Delibera della Giunta Regionale n. 153 del 14/04/2021

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. 1 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria

Oggetto dell'Atto:

ISTITUZIONE DEL CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA BIOSICUREZZA, IL BENESSERE ANIMALE ED IL CONTRASTO AL MALTRATTAMENTO (C.RI.B.B.A.M.).

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

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalle Direzioni Generali 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 dai Direttori a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a. la Giunta Regionale, rilevata l'esigenza di potenziare le forme di collaborazione tra il sistema di assistenza sanitaria ed il sistema universitario che assicurino qualità, economicità e competitività del servizio sanitario pubblico e l'erogazione esaustiva dei livelli essenziali di assistenza, nonché la congruità, rispetto alle esigenze del servizio sanitario, di aggiornamento del personale medico sanitario ed il potenziamento e l'eccellenza della ricerca, ha individuato, con la deliberazione n. 867 del 14/12/2010, quale obiettivo comune in grado di favorire il potenziamento di entrambi i predetti sistemi, la realizzazione di un Polo Integrato per le prestazioni sanitarie d'elevata complessità, la didattica e la ricerca finalizzata in materia di sicurezza alimentare e sanità pubblica;
b. l'operatività del Polo Integrato è assicurata da centri di riferimento regionali istituiti dalla Giunta Regionale sul modello del Centro di Riferimento Regionale per l'Igiene Urbana Veterinaria (CRIUV), istituito con la deliberazione di Giunta n. 1940 del 30 dicembre 2009;
c. il D.P.C.M. 12 gennaio 2017, nel definire i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), ha previsto nell'ambito della macroarea "Prevenzione collettiva e Sanità Pubblica" attività e prestazioni volte a tutelare la salute e la sicurezza della comunità attraverso, tra le altre, l'area di intervento "*Salute animale e igiene urbana veterinaria*" che include il "*controllo sul benessere degli animali da reddito*" e la "*verifica della biosicurezza*" nel contesto della "*sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive e diffusive animali*";
d. il Reg. (UE) 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 marzo 2017, stabilisce i controlli ufficiali ed 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;
e. il Reg. (UE) 2016/429 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 marzo 2016 stabilisce norme per il controllo delle malattie animali trasmissibili;
f. con Decreto Dirigenziale n. 355 del 9 novembre 2020 è stato approvato il *"Piano dei Controlli Regionale Pluriennale (P.C.R.P.) 2020-2022"*, redatto ai sensi dell'art. V del Reg UE 625/2017, che include, tra gli altri, i controlli in materia di salute e benessere degli animali;

CONSIDERATO che

a. in attuazione della delibera di Giunta n. 207/2019 di approvazione del "*Piano straordinario per il controllo delle malattie infettive della bufala mediterranea italiana per la Regione Campania*", nel territorio campano sono state identificate "aree a rischio" per la diffusione della tubercolosi e della brucellosi;
b. in tali "aree a rischio" permane una sostanziale carenza di biosicurezza ambientale, che favorisce il diffondersi delle malattie, determinata da diversi fattori quali il malfunzionamento dei canali di deflusso delle acque meteoriche, il pascolamento di altre specie sensibili alle malattie infettive, la inadeguata gestione dei liquami zootecnici e degli impianti di biogas;
c. il diffondersi delle malattie infettive nel patrimonio zootecnico è ulteriormente favorito dalle scarse condizioni di benessere degli animali, tra l'altro puntualmente regolamentate dalle normative comunitarie, la cui osservanza rappresenta altresì condizione per gli scambi commerciali di animali e relative produzioni alimentari;
d. l'esigenza di reperire soluzioni efficaci alla complessa problematica connessa alla biosicurezza ambientale ed il recupero del territorio e delle aziende zootecniche in esso insistenti;
e. che le attuali risorse delle competenti strutture delle AASSLL non posseggono le necessarie esperienze e conoscenze scientifiche per affrontare, senza un adeguato supporto, le criticità in materia di biosicurezza e benessere che ostacolano la bonifica dei territoti dalle citate malattie infettive;

RI[illegible]tri di riferimento del Polo Integrato già istituiti, grazie alla cogestione de[illegible]udi di Napoli Federico II e dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno, rappresentano una risorsa straordinaria per le AASSLL garantendo l'affiancamento nelle situazioni emergenziali e nell'erogazione di prestazioni di elevata complessità e che l'istituzione di uno specifico Centro dedicato alla biosicurezza aziendale ed ambientale e al benessere animale consente:

- il supporto ai Servizi territoriali delle ASL per le attività correlate alla biosicurezza, alla tutela del benessere animale, alla prevenzione del maltrattamento ed al contrasto ai reati a danno degli animali;
- la ricerca scientifica applicata alla biosicurezza ed alla tutela del benessere animale, con l'implementazione di tecnologie scientifiche e di standard di riferimento;
- lo studio degli elementi di biosicurezza aziendale e di biosicurezza ambientale quali fattori/co-fattori determinanti nell'insorgenza/recrudescenza di focolai di malattie infettive;
- la definizione di indirizzi operativi alle AASSLL per il monitoraggio delle condizioni ambientali che influiscono sulla biosicurezza, anche ai fini del ripopolamento delle aziende sottoposte ad abbattimento totale e che insistono in aree critiche dal punto di vista orografico;
- il supporto tecnico-scientifico, sia gestionale che strutturale, alle aziende zootecniche che intendono investire nell'adeguamento/implementazione delle misure individuate da specifici piani di biosicurezza;
- la formazione, l'aggiornamento e l'informazione su tematiche inerenti la biosicurezza delle aziende zootecniche e il benessere animale, rivolti sia al personale addetto al controllo ufficiale che agli organi giudiziari ed agli operatori del settore;

RITENUTO, pertanto, necessario:

a. istituire il "*Centro di riferimento Regionale per la Biosicurezza, il Benessere animale ed il Maltrattamento (C.Ri.B.B.A.M.)"* per affiancare le AASSLL nelle attività di controllo, di formazione/aggiornamento e ricerca nelle suddette materie;
b. individuare le AA.SS.LL. di Benevento e di Caserta quali sedi operative del *C.Ri.B.B.A.M*., rispettivamente in materia di benessere e maltrattamento degli animali e di biosicurezza correlata alle malattie trasmissibili degli animali, tenuto conto delle attitudini produttive dei territori di competenza;
c. affidare il coordinamento delle attività del Centro di Riferimento alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - Unità Operativa Dirigenziale Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria;
d. affidare la Direzione Tecnica delle due sedi operative a dirigenti veterinari individuati dai Direttori Generali delle AA.SS.LL. di Benevento e Caserta tra i dipendenti già strutturati;
e. affidare la Direzione Tecnica delle due sedi operative per il primo anno di attività del *C.Ri.B.B.A.M*. a dirigenti veterinari dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno, individuati dal Direttore Generale, al fine di trasferire esperienza e competenze ai Dirigenti individuati dalle AASSLL di Caserta e di Benevento, che subentreranno nella direzione tecnica;
f. dare mandato alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - Unità Operativa Dirigenziale Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria per la predisposizione dello schema di Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania, l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno, l'Università di Napoli Federico II e le AA.SS.LL. Benevento e Caserta per tutti gli adempimenti consequenziali all'attivazione ed al funzionamento del *C.Ri.B.B.A.M*.;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dalla Cabina di Regia del Polo Integrato nella seduta del 4 marzo 2021 in merito all'istituzione del CRiBBAM;

VISTI

a. l'articolo 115 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 recante conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997 n. 59, come modificato dall'articolo 16 del decreto legislativo 19 ottobre 1999 n. 143;
b. il testo unico delle leggi sanitarie approvato con Regio Decreto del 27 luglio 1934, n. 1256, e successive modifiche;
c. il decreto del Presidente della Repubblica 8 febbraio 1954, n. 320 con il quale è stato approvato il Regolamento di Polizia Veterinaria;

d. legge regionale 23 agosto 1983, n. 25 dal titolo "*Attribuzioni ed esercizio ministrative in Materia Veterinaria e riordino dei Servizi Veterinari nell'ambito delle Unità Sanitarie Locali della Regione Campania*";

e. il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 recante: "*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art.1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421*" e successive modifiche ed integrazioni;

f. la legge regionale 3 novembre 1994 n. 32 di riordino del servizio sanitario regionale, ai sensi del decreto legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni;

g. il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29 novembre 2001, recante "*Definizione dei livelli essenziali di assistenza*" pubblicato nel Supplemento ordinario n. 26 alla *Gazzetta Ufficiale* n. 33 dell'8 febbraio 2002, come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 novembre 2003, pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale* del 10 dicembre 2003, n. 286;

PROPONGONO e la Giunta a voti unanimi

DELIBERA

per tutto quanto espresso in premessa, che si ritiene integralmente confermato e trascritto:

1. di istituire il Centro di Riferimento Regionale "*per la Biosicurezza, il Benessere animale ed il Maltrattamento"* (*C.Ri.B.B.A.M*);
2. di individuare le AA.SS.LL. di Benevento e di Caserta quali sedi operative del *C.Ri.B.B.A.M*., rispettivamente in materia di benessere e maltrattamento degli animali e di biosicurezza correlata alle malattie trasmissibili degli animali, tenuto conto delle attitudini produttive dei territori di competenza;
3. di affidare il coordinamento delle attività del Centro di Riferimento alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - Unità Operativa Dirigenziale Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria;
4. di affidare la Direzione Tecnica delle due sedi operative a dirigenti veterinari individuati dai Direttori Generali delle AA.SS.LL. di Benevento e Caserta tra i dipendenti già strutturati;
5. di affidare la Direzione Tecnica delle due sedi operative, per il primo anno di attività del *C.Ri.B.B.A.M*., a dirigenti veterinari dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno, individuati dal Direttore Generale, al fine di trasferire esperienza e competenze ai Dirigenti individuati dalle AASSLL di Caserta e di Benevento, che subentreranno nella direzione tecnica;
6. di dare mandato alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - Unità Operativa Dirigenziale Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria per la predisposizione dello schema di Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania, l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno, l'Università di Napoli Federico II e le AA.SS.LL. Benevento e Caserta per tutti gli adempimenti consequenziali all'attivazione ed al funzionamento del *C.Ri.B.B.A.M*.;
7. di destinare, per Il funzionamento del *C.Ri.B.B.A.M*. risorse complessive non eccedenti € 50.000,00, a valere sui capitoli U07656, denominato "*Polo integrato (P.I.) per le prestazioni sanitarie di elevata complessità , la didattica e la ricerca in materia di sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria - Centri di riferimento regionali*", ed € 50.000,00 sul capitolo U07657, denominato "*Polo integrato (P.I.) per le prestazioni sanitarie di elevata complessità , la didattica e la ricerca in materia di sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria - Centri di riferimento regionali - pagamento all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno*", Missione 13, Programma 1, del bilancio di previsione 2021/2023, rientranti nelle competenze funzionali della Direzione Generale per la Tutela della salute ed il Coordinamento del SSR (50 04 00);
1. di inviare il presente provvedimento alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali ed al Bollettino Ufficiale per la pubblicazione sul B.U.R.C..



Delibera della Giunta Regionale n. 134 del 31/03/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 6 - Tutela qualità, tracciabilità dei prod agr e zootecnici serv di svilup agr

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA AZIONI DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AGROALIMENTARE CAMPANO - APPROVAZIONE ELENCO INIZIATIVE

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 Regione, tra i propri obiettivi di politica economica, riconosce alla filiera dell'agroalimentare una funzione unica ed insostituibile per la rivitalizzazione ed il rilancio economico e sociale dei territori regionali e per la valorizzazione e la promozione delle produzioni agroalimentari tradizionali, d'eccellenza e di qualità riconosciute, come le produzioni a denominazione geografica protetta (DOP, IGP, DOC, DOCG);
b. le manifestazioni fieristiche in ambito agroalimentare rappresentano appuntamenti fondamentali per la promozione del prodotto della Campania sui mercati nazionali e internazionali nell'ambito delle quali è opportuno attuare azioni di promozione che favoriscano il contatto diretto tra gli operatori del settore e tra domanda e offerta regionale;
c. con DGR n.118 del 22/03/2016 ad oggetto "Piano di valorizzazione delle produzioni tipiche agroalimentari della Campania", denominato "Eccellenze campane - Campania cibo per l'anima" sono stati definiti i principi per la promozione dei valori della dieta mediterranea e per il supporto a iniziative che abbiano l'obiettivo di tutelare e valorizzare le produzioni tipiche presenti in Campania;
d. con DGR n.38 del 28/01/2020 ad oggetto "Programmazione azioni di promozione per l'agroalimentare campano - Calendario fiere 2020" è stato approvato il programma fiere 2020, realizzato solo in parte per effetto delle restrizioni imposte dall'emergenza sanitaria da COVID19;
e. con DGR n. 16 del 12/01/2021 la Giunta Regionale ha approvato il bilancio gestionale della Regione Campania per il triennio 2021 - 23 ed ha iscritto le risorse finanziarie necessarie sui capitoli afferenti alle attività in programmazione per la promozione e la valorizzazione rientranti nella Missione 16, Programma 1, Titoli 1 e 2;

CONSIDERATO CHE

a. le limitazioni imposte agli eventi aperti al grande pubblico per il contenimento dell'emergenza sanitaria hanno determinato la cancellazione o il rinvio di parte delle manifestazioni fieristiche di cui al programma fiere 2020, approvato con DGR n.38/2020, privando le aziende campane del comparto di importanti occasioni di crescita commerciale e professionale;
b. le restrizioni imposte per il contenimento della pandemia da COVID19 hanno interessato anche il settore Ho.re.ca. (Hotellerie, Restaurant and Catering), che rappresenta uno dei più importanti canali di distribuzione per il comparto agroalimentare campano, generando sensibili perdite di fatturato per le aziende enogastronomiche;

RILEVATA la necessità

a. di operare una pronta e sostenuta ripartenza delle aziende agroalimentari campane, attraverso la partecipazione a fiere commerciali e appuntamenti di promozione, al fine di assicurare la valorizzazione e il posizionamento dei prodotti di eccellenza regionali sui mercati-obiettivo nazionali ed internazionali;
b. di fare sistema per la valorizzazione dei territori d'eccellenza, attraverso un piano straordinario di promozione istituzionale per rilanciare l'immagine e il posizionamento delle filiere campane e del turismo enogastronomico nei canali HoReCa e delle GdO,
c. di proporre un modello di promozione declinato su diversi livelli, affiancando al piano fieristico, purtroppo ridimensionato dall'effetto pandemia, l'introduzione di una fiera digitale e una forte attività di incoming e di un impulso al commercio estero attraverso i canali delle GDO

RITENUTO di dover individuare le manifestazioni fieristiche e le iniziative promozionali di maggiore interesse cui la Regione Campania intende partecipare nel corso del 2021 - 22 nel seguente elenco:

		ANNO 2021		
N.	**LUOGO**	**DENOMINAZIONE**	**PERIODO**	**Stand mq/n.azien-de**
1	Trieste	OLIO CAPITALE	26-28 maggio	80
2	Parigi	WINE PARIS	14-16 giugno	50

3	Campania	CAMPANIA STORIES	30 ago - 2 sett.	70 aziende
4	Parma	CIBUS	31-3 settembre	200
5	Barcellona	SEAFOOD	7-9 settembre	60
6	Bologna	SANA	9-12 settembre	60
7	Napoli	ERUZIONI DEL GUSTO	14-17 settembre	100
8	Colonia	ANUGA	9-13 ottobre	100
9	Verona	VINITALY SPECIAL EDITION	16-19 ottobre	320
10	Milano	TUTTOFOOD	22-26 ottobre	100
11	Londra	BELLAVITA EXPO	25-27 ottobre	50
12	Merano	MERANO WINE FESTIVAL	5-9 novembre	80
13	Napoli	GUSTUS	novembre	120
14	Amsterdam	IFTF	novembre	80
15	-	PROMOZIONE NELLA GDO	-	120 aziende
		ANNO 2022		
N.	**LUOGO**	**DENOMINAZIONE**	**PERIODO**	**Stand mq/n.azien-de**
	Essen	IPM ESSEN	gennaio	80
1	Norimberga	BIOFACH	febbraio	60
2	Trieste	OLIO CAPITALE	febbraio	80
3	Berlino	FRUIT LOGISTICA	febbraio	80
4	Dubai	GULF FOOD	febbraio	60
5	Dusseldorf	PROWEIN	marzo	150
6	Tokio	FOODEX	marzo	80
7	Barcellona	SEAFOOD	aprile	60
8	Verona	VINITALY	aprile	2000
9	Verona	SOL	aprile	60
10	Genova	EUROFLORA	maggio	15 aziende
11	Parma	CIBUS	maggio	200
12	Napoli	VITIGNO ITALIA	maggio	70 aziende
13	Campania	CAMPANIA STORIES	giugno	70 aziende
14	Parigi	WINE PARIS	giugno	50
15	New York	SUMMER FANCY FOOD	giugno	90
16	Riga	BELLAVITA EXPO	settembre	50
17	Bologna	SANA	settembre	60
18	Napoli	ERUZIONI DEL GUSTO	settembre	100
19	Parigi	SIAL	ottobre	100
20	Londra	BELLAVITA EXPO	ottobre	50
21	Torino	SALONE DEL GUSTO	ottobre	90

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

22	Napoli	GUSTUS	novembre	120
23	Merano	MERANO WINE FESTIVAL	novembre	80
24	Amsterdam	IFTF	novembre	80
25	-	PROMOZIONE NELLA GDO	-	120 aziende

TENUTO CONTO che per la partecipazione alle manifestazioni fieristiche e alle iniziative promozionali in Programma nell'anno 2021 e 2022 si farà fronte all'onere finanziario con le risorse appostate sulla Missione 16, Programma 1, Titoli 1 e 2, pari a euro 565.000 nel 2021 e euro 600.000 nel 2022;

CONSIDERATO altresì che il programma è stato discusso nel corso di incontri con i Consorzi di Tutela dei prodotti a marchio, con le Organizzazioni Professionali Agricole, coni componenti del tavolo per l'agroalimentare campano e rappresenta, pertanto, un piano condiviso, come da verbali agli atti della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;

RAVVISATO CHE

a. è necessario assicurare ampia diffusione e pubblicità al Programma, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale di appositi avvisi, onde consentire ai diversi soggetti di manifestare il proprio interesse a partecipare;
b. è necessario prevedere la partecipazione del personale addetto della Direzione Generale Politiche agricole per il supporto tecnico logistico alle attività di promozione in Programma;
c. fermo restando gli importi complessivi, le singole iniziative potranno essere sostituite da altre per esigenze organizzative, su richiesta degli stakeholder, anche in considerazione del possibile rinvio o annullamento di alcune iniziative dovuto al perdurare dell'emergenza da COVID19;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di individuare le manifestazioni fieristiche e le iniziative promozionali di maggiore interesse cui la Regione Campania intende partecipare nel corso del 2021 - 22 nel seguente elenco:

		ANNO 2021		
N.	**LUOGO**	**DENOMINAZIONE**	**PERIODO**	**Stand mq/n.azien-de**
1	Trieste	OLIO CAPITALE	26-28 maggio	80
2	Parigi	WINE PARIS	14-16 giugno	50
3	Campania	CAMPANIA STORIES	30 ago - 2 sett.	70 aziende
4	Parma	CIBUS	31-3 settembre	200
5	Barcellona	SEAFOOD	7-9 settembre	60
6	Bologna	SANA	9-12 settembre	60
7	Napoli	ERUZIONI DEL GUSTO	14-17 settembre	100
8	Colonia	ANUGA	9-13 ottobre	100
9	Verona	VINITALY SPECIAL EDITION	16-19 ottobre	320
10	Milano	TUTTOFOOD	22-26 ottobre	100
11	Londra	BELLAVITA EXPO	25-27 ottobre	50
12	Merano	MERANO WINE FESTIVAL	5-9 novembre	80
1	Napoli	GUSTUS	novembre	120

3				
14	Amsterdam	IFTF	novembre	80
15	-	PROMOZIONE NELLA GDO	-	120 aziende
		ANNO 2022		
N.	**LUOGO**	**DENOMINAZIONE**	**PERIODO**	**Stand mq/n.azien-de**
	Essen	IPM ESSEN	gennaio	80
1	Norimberga	BIOFACH	febbraio	60
2	Trieste	OLIO CAPITALE	febbraio	80
3	Berlino	FRUIT LOGISTICA	febbraio	80
4	Dubai	GULF FOOD	febbraio	60
5	Dusseldorf	PROWEIN	marzo	150
6	Tokio	FOODEX	marzo	80
7	Barcellona	SEAFOOD	aprile	60
8	Verona	VINITALY	aprile	2000
9	Verona	SOL	aprile	60
10	Genova	EUROFLORA	maggio	15 aziende
11	Parma	CIBUS	maggio	200
12	Napoli	VITIGNO ITALIA	maggio	70 aziende
13	Campania	CAMPANIA STORIES	giugno	70 aziende
14	Parigi	WINE PARIS	giugno	50
15	New York	SUMMER FANCY FOOD	giugno	90
16	Riga	BELLAVITA EXPO	settembre	50
17	Bologna	SANA	settembre	60
18	Napoli	ERUZIONI DEL GUSTO	settembre	100
19	Parigi	SIAL	ottobre	100
20	Londra	BELLAVITA EXPO	ottobre	50
21	Torino	SALONE DEL GUSTO	ottobre	90
22	Napoli	GUSTUS	novembre	120
23	Merano	MERANO WINE FESTIVAL	novembre	80
24	Amsterdam	IFTF	novembre	80
25	-	PROMOZIONE NELLA GDO	-	120 aziende

2. di dare atto che per la partecipazione alle manifestazioni fieristiche e iniziative promozionali in Programma nell'anno 2021 e 2022 si farà fronte all'onere finanziario con le risorse appostate sulla Missione 16, Programma 1, Titoli 1 e 2, pari a euro 565.000 nel 2021 e euro 600.000 nel 2022;

3. di demandare alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e forestali gli adempimenti consequenziali al presente provvedimento;
4. di inviare il presente atto, ad avvenuta approvazione, alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, ed al BURC per la pubblicazione.

Delibera della Giunta Regionale n. 170 del 21/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 14 - Direzione generale per le risorse umane

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

Oggetto dell'Atto:

DGRC N. 142/2021 - DETERMINAZIONI.

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. con Deliberazione n. 612 del 29/10/2011 è stato approvato il Regolamento 15.12.2011 n. 12, pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011 e ss.mm.ii., che disciplina l'"*Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania*", in attuazione dell'art. 2, comma 1, della legge regionale 6.8.2010 n. 8;

b. ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Regolamento n. 12 del 2011 e ss.mm. e ii., le strutture amministrative della Giunta regionale si articolano in:

   - direzioni generali;
   - uffici speciali;
   - strutture di staff;
   - unità operative dirigenziali;

c. l'art. 6, comma 3, del citato Regolamento demanda alla Giunta regionale la definizione degli indirizzi programmatici e l'organizzazione interna alle direzioni generali e l'organizzazione degli uffici speciali, salvo quanto previsto per l'Avvocatura regionale;

d. con Deliberazione n.619/2016 e ss.mm. e ii., la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal predetto Regolamento n.12/2011, ha individuato le strutture ordinamentali da istituire;

CONSIDERATO che:

a. con Deliberazione n. 571 del 10/12/2020 è stato formulato indirizzo finalizzato alla razionalizzazione e all'efficientamento delle strutture amministrative della Giunta regionale, dando tra l'altro mandato alla Direzione per le Risorse Umane per la predisposizione degli atti a tal fine necessari;

b. con Deliberazione n. 79 del 2/3/2021 è stato approvato lo schema di regolamento recante "*Modifiche al Regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12* (*Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania*)", con il quale sono state apportate variazioni anche al testo dell'art. 26 ed è stato abrogato l'art. 26 bis, disponendo altresì la trasmissione dell'atto deliberativo al Consiglio Regionale per gli adempimenti di cui all'art. 2, c. 1 della legge regionale 6 agosto 2010, n. 8;

c. con Deliberazione n. 142 del 31/03/2021 la Giunta regionale, in esito al parere reso dalla I Commissione permanente del Consiglio regionale, nell'approvare il citato Regolamento "*Modifiche al regolamento regionale 15 dicembre 2011 n.12 (Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania*)", ha dato tra l'altro mandato all'Assessore competente *ratione materiae*, al fine di dare attuazione alle modifiche regolamentari di cui agli artt. 26 e 26 bis, di elaborare la proposta tecnica inerente al nuovo assetto organizzativo degli uffici afferenti alla relativa delega;

d. con nota prot. n. 677 del 16/04/2021, acquisita al protocollo della D.G. 50.14.00 con il n. 208785 del 19/04/2021, l'Assessore al Bilancio ha formulato la proposta tecnica in ordine al nuovo assetto della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie;

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

PRESO ATTO della necessità di dare seguito all'indirizzo dell'Assessore al Bilancio in ordine al riassetto della D.G. 50.13.00, finalizzato alla razionalizzazione e all'efficientamento delle strutture amministrative della Giunta regionale, nonché degli esiti della seduta di Giunta del 21/04/2021;

RITENUTO:

- che al fine di dare attuazione a quanto disposto dall'Assessore al Bilancio, occorre ridefinire l'assetto organizzativo della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, con contestuale soppressione della D.G. 50.16.00 e delle relative articolazioni di secondo livello;
- di dover individuare, quali responsabili delle strutture di nuova istituzione, al fine di garantire la continuità nelle funzioni già svolte, i dirigenti indicati nell'allegato 2 al presente provvedimento;
- di dover formulare indirizzo alla Direzione Generale Risorse Umane, in riferimento al punto precedente, di avviare le procedure di interpello per le strutture ricoperte dai dirigenti in regime di proroga, di cui alla delibera di Giunta regionale n. 118 del 23/03/2021 e/o di imminente scadenza;
- di dover conferire al dott. Ennio Parisi, nelle more della relativa procedura di interpello, la responsabilità dell'Ufficio enti e società partecipate, vigilanza e controllo (cod. mecc. 60.10.00);
- di dover stabilire altresì che, nelle more della conclusione della relativa procedura di interpello, la titolarità della UOD "Scuola di Polizia Locale" (cod. mecc. 60.09.05) sia conferita al dott. Dionisio Limongelli, attuale dirigente ad interim della struttura, come da nota prot. 2021.0008456/UDCP/GAB/CG del 19/04/2021;
- di dover conferire alla dott.ssa Anna Martinoli la responsabilità ad interim della UOD "Autorizzazioni ambientali e Rifiuti di Salerno" (cod. mecc. 50.17.09);
- di dover rettificare il punto 4 e il punto 5 della deliberazione n. 165 del 14 aprile 2021, nel senso di conferire al dott. Eugenio Pierno la responsabilità della UOD Servizi ed ecosistemi digitali (cod. mecc. 60.11.02) e al dott. Massimo Bisogno la responsabilità ad interim della UOD Infrastrutture digitali (cod. mecc. 60.11.01);
- per l'effetto di quanto sopra di dover apportare le relative modifiche in parte qua agli allegati "C" e "D" della DGR 619/2016 e ss.mm. e ii.;

DATO ATTO che le modifiche ordinamentali in oggetto avvengono nel rispetto dell'invarianza di spesa e che in ordine al progetto di riorganizzazione delle Direzioni Generali, di cui alla D.G.R. n. 79/2021, il CUG ha espresso parere favorevole;

VISTI
- il Regolamento 15.12.2011, n. 12 e ss.mm. e ii.;
- la DGR n.619/2016 ss.mm. e ii.;
- la D.G.R. n. 571 del 10/12/2020;
- la D.G.R. n. 79 del 2/3/2021;
- la D.G.R. n. 118 del 23/3/2021;
- la DGR n.142/2021;
- nota prot. 4696/i del 30/03/21 del Presidente della I Commissione Permanente Affari Istituzionali;
- la nota prot. 677 del 16/04/21 dall'Assessore al Bilancio;
- la nota prot. 2021.0008456/UDCP/GAB/CG del 19/04/2021;
- la comunicazione prot. 218526/2021;

PROPONE e la Giunta in conformità a voto unanime

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

D E L I B E R A

per le motivazioni svolte in premessa che si intendono qui di seguito integralmente riportate:

1. di sopprimere le strutture ordinamentali 50.16.00, 50.16.91, 50.16.92, 50.16.01, 50.16.02, 50.16.03, 50.16.04, 50.16.05, 50.13.03, 50.13.04, 50.13.05, 50.13.10 e 50.13.11;

2. di costituire le strutture ordinamentali 50.13.94, 50.13.95, 50.13.96, 50.13.12, 50.13.13, 50.13.14, 50.13.15, 50.13.16, 50.13.17, 50.13.18, 50.13.19 e 50.13.20 e contestualmente ridefinire le denominazioni e le competenze delle altre strutture della Direzione 50.13.00, così come riportato nell'allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di ridefinire, per effetto di quanto previsto ai punti 1 e 2 del deliberato, le strutture ordinamentali previste dalla D.G.R. 117/2021 in n. 269, così come di seguito indicate:

   n.17 Uffici di Direzione Generale;

   n. 1 Segreteria di Giunta;

   n. 1 Autorità di Audit;

   n. 1 Datore di Lavoro;

   n. 5 Uffici Speciali;

   n. 3 Uffici di Staff incardinati in posizione di autonomia funzionale presso le Direzioni

   Generali;

   n. 78 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art.37 del Regolamento;

   n. 155 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;

   n. 8 Uffici di livello dirigenziale per strutture di missione o posizioni dirigenziali individuali;

4. di modificare, per l'effetto di quanto stabilito ai punti 1 e 2 del deliberato, gli allegati C) e D) della DGR 619/2016 e ss.mm.ii.;
5. di individuare, quali responsabili delle strutture di nuova istituzione, al fine di garantire la continuità nelle funzioni già svolte, i dirigenti indicati nell'allegato 2 al presente provvedimento;
6. di formulare indirizzo alla Direzione Generale Risorse Umane, in riferimento al punto precedente, di avviare le procedure di interpello per le strutture ricoperte dai dirigenti in regime di proroga, di cui alla delibera di Giunta regionale n. 118 del 23/03/2021 e/o di imminente scadenza;
7. di conferire al dott. Ennio Parisi, nelle more della relativa procedura di interpello, la responsabilità dell'Ufficio enti e società partecipate, vigilanza e controllo (cod. mecc. 60.10.00);
8. di stabilire altresì che, nelle more della conclusione della relativa procedura di interpello, la titolarità della UOD "Scuola di Polizia Locale" (cod. mecc. 60.09.05) sia conferita al dott. Dionisio Limongelli, attuale dirigente ad interim della struttura;
9. di conferire alla dott.ssa Anna Martinoli la responsabilità ad interim della UOD "Autorizzazioni ambientali e Rifiuti di Salerno" (cod. mecc. 50.17.09);
10. di rettificare il punto 4 e il punto 5 della deliberazione n. 165 del 14 aprile 2021, nel senso di conferire al dott. Eugenio Pierno la responsabilità della UOD Servizi ed ecosistemi digitali (cod.

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

mecc. 60.11.02) e al dott. Massimo Bisogno la responsabilità ad interim della UOD Infrastrutture digitali (cod. mecc. 60.11.01);

11. di dare mandato alla D.G. per le Risorse Umane di porre in essere gli adempimenti consequenziali, inclusa la notifica del presente provvedimento ai dirigenti interessati e alla D.G. per le Risorse Finanziarie in ordine alle variazioni inerenti all'assegnazione dei capitoli di bilancio nonché all'attivazione dei processi di mobilità del personale;

12. di trasmettere il presente atto ai componenti della Giunta regionale, all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, a tutti i Direttori Generali e ai Responsabili degli Uffici Speciali, agli Staff 50.14.93 e 50.14.94, all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania e al B.U.R.C. per la pubblicazione.

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

50	13	00	DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE	Compiti di cui agli artt. 8 e 26 del Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii.
50	13	91	STAFF - Funzioni di supporto Tecnico-Operativo - Formazione e Predisposizione del Bilancio	Compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n. 478/2012 e ss.mm. e ii.. Predisposizione del progetto di bilancio pluriennale e annuale e dei relativi aggiornamenti annuali e procedimenti di variazione. Predisposizione del Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione. Predisposizione del Bilancio Gestionale e sue variazioni. Esame dei disegni e delle proposte di legge ai fini della verifica della copertura finanziaria. Rapporti con le Agenzie di Rating
50	13	92	STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Amministrativo - Compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n. 478/2012 e ss.mm. e ii.	Svolge i compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n. 478/2012 e ss.mm. e ii. ad eccezione dei compiti di vicedirettore con funzioni vicarie
50	13	93	Funzioni di supporto Tecnico-Operativo - Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa	Gestione delle varie fasi contabili economiche e finanziarie delle spese e conseguente registrazione degli impegni, delle liquidazioni ed emissione dei titoli di pagamento, previa verifica della loro conformità alle norme di legge e di regolamento sotto il profilo finanziario. Controllo concomitante del rispetto dei limiti di Finanza Pubblica per le attività di competenza. Monitoraggio andamento della spesa e dei tempi di pagamento. Tenuta del registro unico delle fatture
50	13	94	STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale. Indebitamento. Reportistica finanziaria. Contabilità economico-patrimoniale. Svolge i compiti di vicedirettore con funzioni vicarie	Gestione e coordinamento delle attività connesse alla rendicontazione finanziaria ed economica e patrimoniale e predisposizione del Rendiconto generale. Rilevazione e monitoraggio delle quote vincolate del Bilancio. Predisposizione degli allegati di competenza al bilancio di Previsione. Gestione indebitamento. Gestione del pagamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari e dei contratti derivati. Gestione dei contratti di rating. Monitoraggio e verifica del rispetto dei limiti di Finanza Pubblica. Reportistica finanziaria per la gestione dei rapporti esterni con Corte dei Conti, ISTAT e altri organismi. Coordinamento delle scritture economico-patrimoniale e della relativa rendicontazione. Svolge i compiti di vicedirettore con funzioni vicarie
50	13	95	STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione	Funzioni attribuite all'autorità di certificazione dalla normativa comunitaria e nazionale. Elaborazione e trasmissione alla Commissione e agli organismi nazionali delle dichiarazioni di certificazione delle spese e delle domande di pagamento. Verifica della correttezza e della conformità della spesa alle norme comunitarie e nazionali e dell'affidabilità dei sistemi contabili di provenienza delle spese. Supporto nell'attività di controllo esercitata da Autorità di Audit,

				Commissione Europea, Corte dei Conti, Guardia di Finanza e Controllo di I livello per sospensione o decertificazione della spesa. Tenuta della contabilità degli importi recuperabili e ritirati. Valutazione delle irregolarità accertate e trasmissione schede Olaf. Restituzione importi recuperati al bilancio UE
50	13	96	STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Controllo economico-finanziario sulle società partecipate, sugli organismi non societari controllati e sugli organismi dipendenti dalla Regione. Circolarizzazione e Bilancio consolidato	Supporta l'"Ufficio enti e società partecipate, vigilanza e controllo" e le direzioni generali per quanto attiene gli aspetti economico-finanziari riguardanti le società partecipate, gli organismi non societari controllati e gli organismi dipendenti dalla Regione. Svolge attività di supporto alle strutture competenti ratione materiae nelle attività di controllo per gli aspetti riguardanti la pianificazione economico-finanziaria, la rendicontazione e il rispetto degli equilibri di bilancio delle società in house e degli organismi non societari in controllo analogo della Regione e organismi dipendenti dalla Regione, escluso quelli facenti parte del SSR. Definisce il Gruppo di Amministrazione Pubblica (GAP) ed individua il perimetro di consolidamento. Analisi e verifica dei bilanci preventivi e consuntivi degli enti e organismi partecipati e controllati come istruiti dalle Direzioni generali/uffici regionali competenti ratione materiae ai fini dell'approvazione da parte della Giunta. Coordinamento dell'attività di circolarizzazione dei crediti e debiti tra regione e società, organismi ed enti partecipati e controllati facenti parte del GAP. Analisi dei bilanci delle diverse entità consolidate, ai fini del bilancio consolidato, nel rispetto delle norme vigenti e degli equilibri complessivi del bilancio della Regione. Predisposizione del Bilancio consolidato
50	13	01	Gestione delle Entrate Regionali	Gestione nel bilancio regionale delle varie fasi contabili economiche e finanziarie delle entrate e conseguente registrazione delle scritture contabili; gestione quadrature delle partite di giro. Monitoraggio degli equilibri di bilancio per la parte di propria competenza. Coordinamento e monitoraggio delle attività relative alle entrate regionali in raccordo con le altre Direzioni Generali e gli uffici regionali che gestiscono le singole entrate
50	13	12	Documento Economico Finanziario Regionale - Conti pubblici territoriali	Supporto alle Direzioni Generali e agli Uffici Speciali nelle attività di redazione del documento economico finanziario della Regione (DEFRC) e della relativa nota di aggiornamento. Raccolta ed analisi dei dati riguardanti l'evoluzione del contesto socio-economico della regione Campania, all'interno del panorama economico generale. Attività relativa ai Conti pubblici territoriali

50	13	13	Tesoreria - Istruttoria per la parificazione dei conti degli agenti contabili	Elaborazioni periodiche dei flussi di cassa. Controllo servizio di tesoreria. Parificazione del Conto del Tesoriere. Gestione rettifiche mandati insoluti. Verifica avvenuto incasso somme recuperate. Bilancio di cassa. Istruttoria ai fini della parificazione dei conti resi dagli agenti contabili interni all'amministrazione
50	13	14	Gestione delle varie fasi contabili delle spese relative agli emolumenti ai dipendenti, ai corrispettivi assimilati ai redditi di lavoro dipendente. Fiscalità Passiva	Gestione delle varie fasi contabili economiche e finanziarie delle spese relative agli emolumenti ai dipendenti, ai corrispettivi assimilati ai redditi di lavoro dipendente. Monitoraggio delle partite di giro. Adempimenti fiscali e contributivi della Regione in qualità di soggetto passivo d'imposta, anche con riferimento ai contratti di lavoro autonomo attivati e comunicati dalle diverse strutture regionali
50	13	15	Monitoraggio delle procedure esecutive che coinvolgono la Regione anche nella qualità di Terzo pignorato. Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Coordinamento delle attività relative alle procedure esecutive a danno della Regione Campania in raccordo con l'Avvocatura regionale e le Direzioni Generali interessate. Acquisizione degli atti relativi alle procedure esecutive. Gestione degli esecutati e supporto all'Avvocatura Regionale per le dichiarazioni di quantità per la Regione nella qualità di terzo pignorato. Monitoraggio e controllo dei pignoramenti e delle ordinanze di assegnazione presso il tesoriere ai fini dello svincolo, della regolarizzazione e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio connessi. Attività di monitoraggio e controllo delle procedure contabili per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativa istruttoria
50	13	16	Attività di supporto all'Organo di controllo e al Terzo Certificatore	Supporto tecnico all'Organo di controllo e al Terzo Certificatore della Gestione Sanitaria Accentrata per lo svolgimento delle relative funzioni. Supporto all'attività istruttoria degli organismi di controllo anche mediante acquisizione di atti e documentazione da altre strutture della Giunta regionale necessari all'attività di controllo
50	13	17	Gestione Tassa automobilistica	Gestione amministrativa della tassa e relativi procedimenti (su istanze di parte: esenzioni, sospensioni e rimborsi). Gestione dei rapporti e delle convenzioni con Enti e soggetti titolari di banche dati di interscambio con gli archivi tributari (Agenzia delle Entrate, ACI-PRA e Dipartimento Trasporti Terrestri). Gestione dei procedimenti di accertamento coattivo della tassa. Gestione dei rapporti e procedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni e revoche) con i riscossori da autoliquidazione, ivi compresi i Poli di riscossione. Gestione rapporti diretti con i contribuenti
50	13	18	Gestione Tributi regionali	Gestione amministrativa e contabile dei tributi regionali amministrati in maniera diretta: Tributo speciale per il deposito in discarica dei RR.SS.UU., Addizionale regionale sul gas metano,

				IRESA, Tasse universitarie, Tasse di abilitazione professionale, Tasse di concessioni residue, Gestione dei procedimenti di accertamento dei tributi. Gestione rapporti diretti con i contribuenti
50	13	19	Gestione delle entrate tributarie derivanti dalla compartecipazione al gettito dei tributi erariali e riscossione coattiva	Gestione dei rapporti con il MEF e le Agenzie fiscali in materia di compartecipazione al gettito dei tributi erariali. Gestione dei rapporti con l'Agenzia Riscossione Entrate o altri Enti o soggetti in materia di riscossione coattiva delle entrate regionali. Gestione delle convenzioni con tali soggetti e relativi controlli
50	13	20	Contenzioso e Normativa tributaria	Gestione del contenzioso tributario in raccordo con l'Avvocatura regionale. Gestione dei procedimenti relativi alle istanze di reclamo/mediazione. Studio e analisi della normativa per i tributi di competenza regionale. Raccordo con l'Ufficio Legislativo della Giunta per la predisposizione delle norme aventi riflessi tributari e per eventuali impugnative in materia tributaria. Supporto alle attività delle Direzioni Generali e degli Uffici Speciali in materia di Interpello ex art. 11 L. 212/2000

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

Cod. mecc.	Denominazione della Struttura	Dirigente responsabile
50.13.00	Direzione Generale per le Risorse finanziarie	Antonietta Mastrocola
50.13.91	STAFF - Funzioni di supporto Tecnico-Operativo - Formazione e Predisposizione del Bilancio	Silvana Grasso
50.13.92	STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Amministrativo - Compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n. 478/2012 e ss.mm. e ii.	Consiglia Senatore
50.13.93	Funzioni di supporto Tecnico-Operativo – Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa	Aurelio Vaccher
50.13.94	STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale. Indebitamento. Reportistica finanziaria. Contabilità economico-patrimoniale. Svolge i compiti di vicedirettore con funzioni vicarie	Paolo Bertoni
50.13.95	STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione	Maria Caristo
50.13.96	STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Controllo economico-finanziario sulle società partecipate, sugli organismi non societari controllati e sugli organismi dipendenti dalla Regione. Circolarizzazione e Bilancio consolidato	Eugenio Aveta (*ad interim*)
50.13.01	Gestione delle Entrate Regionali	Adriano Mandato
50.13.12	Documento Economico Finanziario Regionale – Conti pubblici territoriali	Silvana Grasso (*ad interim*)
50.13.13	Tesoreria - Istruttoria per la parificazione dei conti degli agenti contabili	Maria Caristo (*ad interim*)
50.13.14	Gestione delle varie fasi contabili delle spese relative agli emolumenti ai dipendenti, ai corrispettivi assimilati ai redditi di lavoro dipendente. Fiscalità Passiva	Marco Di Sciuva
50.13.15	Monitoraggio delle procedure esecutive che coinvolgono la Regione anche nella qualità di Terzo pignorato. Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Marco Di Sciuva (*ad interim*)
50.13.16	Attività di supporto all'Organo di controllo e al Terzo Certificatore	Pasquale Cirillo (*ad interim*)
50.13.17	Gestione Tassa automobilistica	Aurelio Vaccher (*ad interim*)
50.13.18	Gestione Tributi regionali	Michele Maiorano (*ad interim*)
50.13.19	Gestione delle entrate tributarie derivanti dalla compartecipazione al gettito dei tributi erariali e riscossione coattiva	Michele Maiorano
50.13.20	Contenzioso e Normativa tributaria	Sabrina Beneduce

Delibera della Giunta Regionale n. 152 del 14/04/2021

Dipartimento 60 - Uffici speciali

Direzione Generale 6 - Grandi Opere

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

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELL'ART. 21 DEL D. LGS. 50/2016 RELATIVO AL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI.

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

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

PREMESSO che

a. l'attività programmatoria della Regione Campania si esplica principalmente attraverso l'adozione di programmi pluriennali afferenti alla Programmazione Unitaria Regionale, sia a valere su fondi comunitari mediante il Programma Operativo Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e il Programma Operativo Fondo Sociale Europeo sia a valere su fondi nazionali mediante il Fondo Sviluppo e Coesione, il Piano Azione e Coesione e il Programma Operativo Complementare;

b. i citati programmi di spesa afferenti alla Programmazione Unitaria Regionale sono oggetto di costante condivisione con il Governo centrale e, per quanto attiene alle risorse comunitarie, con la Commissione Europea, anche in riferimento alle rimodulazioni che si rendono necessarie nel tempo e definiscono il quadro complessivo dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi da realizzarsi in Regione Campania;

c. l'attività programmatoria della Regione Campania si esplica, altresì, in coerenza ed applicazione delle Leggi nazionali di settore, quali, a titolo esemplificativo, quelle relative al settore infrastrutture o al dissesto idrogeologico, nonché delle leggi regionali (es. legge di bilancio regionale, leggi regionali di settore);

d. l'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dispone che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali e che tali programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio;

e. con il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018 è stato approvato il Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali, con il quale, tra l'altro, sono state determinate le modalità di predisposizione, compilazione e pubblicazione delle schede costituenti, complessivamente, i programmi di cui al citato articolo 21 del d.lgs. 50/2016;

f. la ricognizione di tutti gli interventi infrastrutturali, nonché degli acquisti di beni e servizi, a "titolarità" regionale, a far data dall'adozione del D.M. MIT n. 14 del 16 gennaio 2018, è stata avviata dall'Ufficio Speciale 60.06 "Grandi Opere" in riferimento alle funzioni relative alle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, servizi, anche attinenti all'architettura e all'ingegneria, e forniture da parte degli uffici della Giunta Regionale;

RILEVATO che

a. la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, con nota prot. n. 457845 del 02.10.2020 ha richiesto all'Ufficio Speciale 60.06 "Grandi Opere", ai fini della predisposizione del bilancio di previsione per il triennio 2021/2023, "di conoscere lo stato dell'arte dell'approvazione dei documenti afferenti alla Programmazione triennale dei Lavori Pubblici 2021-23 e della programmazione biennale dei servizi, forniture e acquisti 2021-22, di cui al D.M. n. 14 16 gennaio 2018";

b. l'Ufficio Speciale 60.06 ha, pertanto, provveduto a trasmettere a tutti gli Uffici e le Direzioni Generali della Regione Campania, le schede di cui al D.M. n.14 del 16 gennaio 2018 afferenti agli adempimenti di cui all'articolo 21 del D.lgs.vo n. 50/2016 e a richiedere prioritariamente l'elenco relativo allo stato di fatto della programmazione dei lavori, dei servizi, delle forniture e degli acquisti a titolarità regionale per il 2018-2020;

c. gli esiti di tale indagine conoscitiva sono stati pubblicati, per la fase di consultazione, nella sezione "*Programmazione Lavori, Servizi e Forniture*" del sito istituzionale della Regione Campania, conformemente alla previsione dell'art. 5, comma 5, del citato Decreto del Ministero delle

Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018, a mente del quale l*e amministrazioni possono consentire la presentazione di eventuali osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione;*

d. in data 08.01.2021, all'esito del periodo consultivo, è stato dato aggiornato lo schema di Programma triennale dei lavori pubblici per il periodo 2018-2020 della Giunta Regionale mediante relativa pubblicazione sul sito istituzionale nella sotto-sezione "*Programmazione Lavori, Servizi e Forniture*";

RAVVISATO che

a. risulta opportuno predisporre delle Linee Guida al fine di fornire indirizzo in ordine alle modalità operative a tutte le strutture regionali coinvolte, in maniera omogenea, per l'adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 attraverso la corretta compilazione delle schede di sintesi e la puntuale individuazione dei compiti e delle responsabilità delle Direzioni Generali, Uffici Speciali e Strutture di Missione competenti *ratione materiae*;

RITENUTO

a. di dover approvare le "*Linee guida per l'attuazione dell'art. 21 D. Lgs. 50/2016 e del DM MIT n. 14/2018*", allegate al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, necessarie per la determinazione di criteri omogenei di compilazione delle schede di sintesi e la puntuale individuazione dei compiti e delle responsabilità delle Direzioni Generali, Uffici Speciali e Strutture di Missione competenti *ratione materiae*, ai fini della adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016;

b. di dover incaricare l'Ufficio Speciale 60.06 "Grandi Opere" di procedere, con proprio atto monocratico, all'adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori già adottati dall'Amministrazione Regionale e in coerenza con il bilancio;

VISTI tutti gli atti richiamati in narrativa

PROPONE *e la Giunta in conformità a voto unanime*

DELIBERA

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

1. di approvare le "*Linee guida per l'attuazione dell'art. 21 D. Lgs. 50/2016 e del DM MIT n. 14/2018*", allegate al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, necessarie per la determinazione di criteri omogenei di compilazione delle schede di sintesi e la puntuale individuazione dei compiti e delle responsabilità delle Direzioni Generali, Uffici Speciali e Strutture di Missione competenti *ratione materiae*, ai fini della adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016;
2. di incaricare l'Ufficio Speciale 60.06 "Grandi Opere" di procedere, con proprio atto monocratico, all'adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori già adottati dall'Amministrazione Regionale e in coerenza con il bilancio;
3. di inviare il presente provvedimento all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, al Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutte le Direzioni Generali, Uffici Speciali e Strutture di Missione, all'Ufficio competente per la pubblicazione sul BURC e nella sezione Casa Di Vetro del sito istituzionale della Regione Campania.

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

Linee guida per l'attuazione dell'art. 21 D. Lgs 50/2016 e del Dm. N.14/2018.

Con l'articolo 21 del D.lgs 50/2016, e con il successivo D.M. n.14/2018 è stato inserito l'obbligo di adozione, approvazione e pubblicazione del programma triennale dei lavori e biennale degli acquisti, servizi e forniture, nonché i relativi aggiornamenti annuali. Il programma triennale e il programma biennale sono redatti sulla base di analisi dei bisogni dell'ente ed in particolare individuano le opere da realizzare o i beni e servizi da acquisire, specificando le risorse finanziarie, le priorità e le caratteristiche dei medesimi.
I programmi dei lavori e delle forniture e dei servizi sono redatti ogni anno, scorrendo l'annualità pregressa e aggiornando i programmi precedentemente approvati. I lavori o i servizi per i quali sia stata già avviata la procedura di affidamento non sono riproposti nel programma successivo.

Oggetto della programmazione sono i **lavori di importo stimato pari o superiore a 100.000 euro** e l' acquisizione di **beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro**. Si specifica che, per i lavori di importo stimato pari o superiore a 1.000.000 euro, occorre ai fini dell'inserimento la prodromica approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica.
I lavori, da avviare nella prima annualità del programma costituiscono l'elenco annuale dei lavori pubblici. Sono inclusi in tale elenco i lavori, compresi quelli che soddisfano le seguenti condizioni:

a) previsione in bilancio della copertura finanziaria;
b) previsione dell'avvio della procedura di affidamento nel corso della prima annualità del programma;
c) rispetto dei livelli di progettazione minimi;
d) conformità dei lavori agli strumenti urbanistici vigenti o adottati.

Si specifica inoltre che, devono essere inseriti nella programmazione i lavori complessi e gli interventi da realizzare attraverso l'uso della concessione o del partenariato pubblico-privato.
Le **schede - tipo** per la programmazione triennale dei lavori pubblici di cui all'Allegato I del DM n. 14 del 16 gennaio 2018, sono:

- Scheda A: quadro delle risorse necessarie alla realizzazione dei lavori previsti dal programma, articolate per annualità e fonte di finanziamento;
- Scheda B: elenco delle opere pubbliche incompiute;
- Scheda C: elenco degli immobili disponibili di cui agli articoli 21, comma 5 e 191 del codice dei contratti, ivi compresi quelli resi disponibili per insussistenza dell'interesse pubblico al completamento di un'opera pubblica incompiuta;
- Scheda D: elenco dei lavori del programma con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione;
- Scheda E: lavori che compongono l'elenco annuale, con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione;
- Scheda F: elenco dei lavori presenti nel precedente elenco annuale nei casi previsti dal comma.

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

Si rappresenta che, nel caso di acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro, le Direzioni Generali competenti tempestivamente ne comunicano l'elenco. La Regione entro il mese di ottobre, provvede a trasmettere, elenco dei servizi e forniture superiori al 1 milione di euro al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. Anche nella programmazione biennale di forniture e servizi devono essere indicati quelli che possono essere soddisfatti con capitali privati.
Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività la regione invece deve adempiere a quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.
Le **schede - tipo** per la programmazione biennale dei servizi, forniture di cui all'Allegato I del DM n.14 del 16 gennaio 2018, sono:

- Scheda A: quadro delle risorse necessarie alle acquisti, servizi e forniture previste dal programma, articolate per annualità e fonte di finanziamento;
- Scheda B elenco degli acquisti del programma con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione. Nella scheda sono indicati le forniture e i servizi connessi ad un lavoro, riportandone il relativo CUP, ove previsto;
- Scheda C: elenco degli acquisti presenti nella precedente programmazione biennale nella prima annualità del precedente programma e non riproposti nell'aggiornamento del programma per i quali si e' rinunciato all'acquisizione.

Si specifica che gli importi relativi ai servizi e forniture, qualora già ricompresi nell'importo complessivo o nel quadro economico del lavoro o acquisizione ai quali sono connessi, non sono computati ai fini della quantificazione delle risorse complessive del programma di cui alla scheda A della programmazione biennale. Le acquisizioni di forniture e servizi sono comunque individuate da un proprio CUI e sono associate al CUI e al CUP, ove previsto, del lavoro o dell'acquisizione al quale sono connessi.

Successivamente alla adozione, il programma triennale e quello biennale nonché l'elenco annuale sono pubblicati sul sito istituzionale Regionale. Le Direzioni e le altre amministrazioni interessate per competenza possono presentare eventuali osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione. L'approvazione definitiva del programma triennale e di quello biennale, unitamente all'elenco annuale, con gli eventuali aggiornamenti, avviene entro i successivi trenta giorni dalla scadenza delle consultazioni, ovvero, comunque, in assenza delle consultazioni, entro sessanta giorni dalla pubblicazione.

Per quanto sopra indicato si rappresenta, che l'Ufficio Grandi Opere, quale struttura di coordinamento, nelle more della nomina del referente regionale (ai sensi del c.14 dell'art.3 del D.M. n.14 del 16 gennaio 2018), per adempimenti previsti per la redazione del programma triennale dei lavori e quello biennale dei servizi necessita che le Direzioni e gli Uffici Speciali della Regione Campania trasmettano tempestivamente, entro e comunque non oltre il 30 settembre di ogni anno, le schede-tipo previste dal relativo "Regolamento" approvato con Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti del 16 gennaio 2018, n14.
Presso ogni Direzione Generale, inoltre, deve essere individuato un Responsabile, referente per la Direzione, che collaborerà in coordinamento con l'Ufficio Speciale Grandi Opere, per gli adempimenti previsti per l'attuazione del D. M. n.14/2018 e dell'art. 21 del D.lgs 50/2016.
La nomina del responsabile va trasmessa all'Ufficio speciale Grandi Opere entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno.
La normativa vigente prevede la pubblicazione dell'elenco annuale nel quale vengono individuati tutti quei lavori o servizi il cui avvio ed esecuzione risulta immediatamente fattibile. L'elenco

deve contenere l'indicazione della fonte di finanziamento (fondi europei o risorse statali o da stanziamento di bilancio o da dalla cessione di beni immobili).
Si specifica, inoltre, che le opere pubbliche incompiute sono inserite nella programmazione triennale dei lavori ai fini del loro completamento ovvero per l'individuazione di soluzioni alternative quali il riutilizzo, anche ridimensionato, la cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica, la vendita o la demolizione.

I programmi triennali di lavori e biennali di beni e servizi possono essere modificati durante il corso dell'anno, previa approvazione della Giunta Regionale, secondo quanto previsto rispettivamente dall'articolo 5, comma 9, e dall'articolo 7, comma 8, del DM del 16 gennaio 2018, n. 14. La Delibera relativa a tale variazione è proposta dalla Direzione Generale o Ufficio Speciale competente *ratione materiae* del lavoro o del servizio.

La Regione Campania in osservanza della normativa vigente è tenuta ad approvare e pubblicare il programma triennale e gli elenchi annuali dei lavori e il programma biennale di beni e servizi sulla base di schemi – tipo previsti dal relativo "Regolamento" approvato con Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti del 16 gennaio 2018, n. 14.
La pubblicazione, presso i siti informatici, di cui agli articoli 21, comma 7, e 29 del Codice, è dovuta per il programma triennale, quello biennale unitamente all'elenco annuale e per il programma biennale approvati preliminarmente in via definitiva, dei loro eventuali aggiornamenti intervenuti nel corso dell'annualità. Si specifica che, la Regione è obbligata a comunicare ai fini della programmazione di cui all'art.21 del D.Lgs 50/2016 anche l'assenza di lavori o di acquisti di forniture e servizi.
Per la pubblicazione del programma dei lavori e dei servizi pubblici, 2018-2020, la regione si avvale del profilo del committente; mentre per la pubblicazione della programmazione degli acquisti per il biennio 2021-2022 e dei lavori per il triennio 2021-2023, nelle more dell'adeguamento della propria piattaforma regionale ai sensi dei commi 2 e 4 dell'articolo 29 del Codice dei Contratti, utilizzerà l'applicativo SCP, presso il sito del Ministero Infrastrutture e Trasporti.

REGIONE CAMPANIA

Decreto Presidente Giunta n. 77 del 23/04/2021

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:

COSTITUZIONE DELL'OSSERVATORIO REGIONALE SULL'ENDOMETRIOSI DI CUI ALL'ART.3 DELLA LEGGE REGIONALE N.8 DEL 21 APRILE 2020.

IL PRESIDENTE

PREMESSO

- che con la Legge regionale 21 aprile 2020 ("*Misure per la tutela delle donne affette da endometriosi"*) n.8 la Regione riconosce la rilevanza sociale dell'Endometriosi e , pertanto, ha introdotto disposizioni volte, nel rispetto della legislazione vigente e nell'ambito delle competenze e funzioni regionali in materia di salute, a riaffermare l'importanza della conoscenza della malattia e dei suoi effetti in ambito sanitario, sociale, familiare e lavorativo, anche al fine di agevolare la ricerca, la prevenzione, la diagnosi precoce e il miglioramento delle cure;

- l'art.3 della menzionata Legge regionale, rubricato "*Osservatorio regionale sull'endometriosi"*, dispone che:
  "1. È istituito, presso la struttura amministrativa regionale competente in materia di tutela della salute, l'osservatorio regionale sull'endometriosi.
  2. L'osservatorio ha il compito di:
  a) svolgere attività di monitoraggio dei casi di endometriosi sul territorio regionale, delle azioni di diagnosi, cura e formazione promosse dal servizio sanitario regionale, nonché delle iniziative di informazione previste dalla presente legge;
  b) raccogliere dati e statistiche sulla fenomenologia dell'endometriosi, nonché sulle azioni promosse in sede nazionale ed europea;
  c) proporre alla struttura amministrativa regionale competente in materia di tutela della salute l'attuazione di campagne di informazione per il personale sanitario nonché di sensibilizzazione nelle scuole di ogni ordine e grado e nei luoghi di lavoro;
  d) promuovere azioni dirette alla diagnosi precoce;
  e) proporre, sulla base dei dati raccolti, alla struttura amministrativa regionale competente in materia di tutela della salute, modalità di coordinamento delle attività di diagnosi, cura e ricerca;
  f) trasmettere, con cadenza annuale, alla commissione consiliare competente in materia una relazione sull'attività svolta.
  3. L'osservatorio è composto da:
  a) l'assessore competente in materia o suo delegato, che lo presiede;
  b) un rappresentante per ogni associazione regionale che si occupa di endometriosi;
  c) almeno un rappresentante di comprovata esperienza in materia di endometriosi per ogni Azienda sanitaria locale (ASL), Azienda ospedaliera (AO) e Azienda ospedaliera universitaria (AOU) della Campania;
  d) un rappresentante dei consultori familiari;
  e) un rappresentante del Comitato universitario regionale (CUR);
  f) un rappresentante, previa intesa con i rispettivi enti, delle sedi regionali dell'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS) e dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL);
  g) un componente di ciascuno degli organismi regionali in materia di pari opportunità.
  4. Con decreto del Presidente, da adottarsi entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge su proposta della struttura amministrativa generale competente in materia di tutela della salute, sono individuate le modalità di nomina e revoca dei componenti dell'osservatorio e il suo funzionamento.
  5. I componenti dell'osservatorio, che durano in carica fino al termine della legislatura, partecipano alle riunioni direttamente o tramite delegati. La partecipazione ai lavori non comporta, in alcun caso, il riconoscimento di compensi, gettoni di presenza o rimborsi spese comunque denominati.
  6. La struttura amministrativa competente in materia assicura le funzioni di supporto all'osservatorio a valere sulle risorse umane ed economiche disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica";

RAVVISATO

che occorre dare attuazione alle disposizioni dell'art.3 della legge regionale in menzione, sopra riportate, attraverso la costituzione dell'osservatorio regionale e l'individuazione delle modalità di nomina e revoca dei componenti e del suo funzionamento;

RILEVATO che

a) gli organismi previsti dalla L.R. 21 aprile 2020, n.8 sono stati invitati dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute e coordinamento del SSR a comunicare i nominativi dei loro rappresentanti ai fini della costituzione dell'Osservatorio ed hanno fatto pervenire l'indicazione dei nominativi designati, come di seguito riportati:

Ente	**Rappresentante**
Asl Na 1 Centro	Dott. Pietro Affinito
Asl Na 2 Nord	Dott. Luigi Stradella
Asl Na 3 Sud	Dott. Cosimo Ricco
Asl Salerno	Dott. Salvatore Ronsini
Asl Avellino	Dott. Paolo Verrazzo
Asl Benevento	Dott.ssa Giovanna Ragozzino
Asl Caserta	Dott. Armando Del Prete
AO Cardarelli	Dott. Claudio Santangelo
AO San Pio di Benevento	Dott. Gennaro Trezza
AO Sant'Anna e San Sebastiano	Dott. Luigi Cobellis
AO Moscati	Dott. Mario Ardovino
AOU Luigi Vanvitelli	Prof. Nicola Colacurci
AOU Federico II	Dott. Pierluigi Giampaolino
AOU San Giovanni e Ruggi	Dott. Antonio Mollo
IRCCS Pascale	Dott. Carlo De Rosa
INPS	Dott. Stefano Greggi
INAIL	Dott.ssa Antonella Fiore
CUR	Dott. Angelo Lauro
	Prof. Nicola Colacurci

b) la DG Salute ha individuato la dott.ssa Giuseppina Gallicchio, dirigente medico della ASL Na 2 Nord, come rappresentante dei Consultori Familiari;

RITENUTO

-di dover disporre, al fine di assicurare la funzionalità e la efficacia dell'azione dell'Osservatorio, che lo stesso si doti di un regolamento interno ispirato ai principi di semplificazione, efficienza, concentrazione e concretezza delle attività, prevedendo anche lo svolgimento delle sedute da remoto, attraverso collegamenti telematici (on.line) ;
-di dover stabilire che, al fine di assicurare il concreto supporto alle attività dell'Osservatorio da parte dei rispettivi componenti, le nomine saranno revocate in caso di assenza a tre sedute consecutive, da segnalarsi da parte del Presidente;
- di stabilire altresì che l'Osservatorio si riunisca almeno una volta ogni trimestre, nonché ogni qual volta risulti necessario o opportuno, secondo l'apprezzamento del Presidente dell'Osservatorio, per

l'efficace espletamento dei compiti previsti dall'art.3, comma 2 della legge regionale n.8/2020 ovvero delle esigenze segnalate dagli uffici regionali o su richiesta di almeno cinque componenti;

ACQUISITE le dichiarazioni di insussistenza di cause ostative e/o di inconferibilità e di incompatibilità di cui alle leggi vigenti in materia, da parte dei componenti designati;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale per la Tutela della salute e Coordinamento del SSR e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore Generale a mezzo di sottoscrizione del presente atto

DECRETA

per tutto quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato:

1. di **costituire** l'Osservatorio Regionale sull'endometriosi nella seguente composizione:

-Prof. Mario Malzoni- Direttore UO endoscopia ginecologica avanzata presso la "Casa di Cura Malzoni di Avellino"- Presidente dell'Osservatorio quale delegato del Presidente della Giunta regionale;

- rappresentanti delle Aziende sanitarie Campania, di seguito indicati::

Ente	**Rappresentante**
Asl Na 1 Centro	Dott. Pietro Affinito
Asl Na 2 Nord	Dott. Luigi Stradella
Asl Na 3 Sud	Dott. Cosimo Ricco
Asl Salerno	Dott. Salvatore Ronsini
Asl Avellino	Dott. Paolo Verrazzo
Asl Benevento	Dott.ssa Giovanna Ragozzino
Asl Caserta	Dott. Armando Del Prete
AO Cardarelli	Dott. Claudio Santangelo
AO San Pio di Benevento	Dott. Gennaro Trezza
AO Sant'Anna e San Sebastiano	Dott. Luigi Cobellis
AO Moscati	Dott. Mario Ardovino
AOU Luigi Vanvitelli	Prof. Nicola Colacurci
AOU Federico II	Dott. Pierluigi Giampaolino
AOU San Giovanni e Ruggi	Dott. Antonio Mollo
IRCCS Pascale	Dott. Carlo De Rosa Dott. Stefano Greggi

- rappresentante dei consultori familiari: Dott.ssa Giuseppina Gallicchio;
- rappresentante del Comitato universitario regionale (CUR): Prof. Nicola Colacurci;
- rappresentante INPS, SEDE REGIONALE: Dott.ssa Antonella Fiore;
- rappresentante INAIL, sede regionale: Dott. Angelo Lauro;
- presidente regionale dell'Associazione progetto endometriosi (APE);
- presidente regionale dell'Associazione italiana dolore pelvico ed endometriosi (AENDO);
- presidente *p.t.* del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Regione Campania: dott.ssa Maria Messina;
- consigliera di parità *p.t.* della Regione Campania;

- di riservarsi di individuare il componente della Commissione consiliare competente in materia di pari opportunità all'esito della relativa costituzione;

- segretario: Dott.ssa Giovanna Affinito, funzionario presso la Direzione Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale;

2. . di **stabilire** che le nomine hanno durata fino al termine della legislatura, salva revoca in caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive, da segnalarsi da parte del Presidente, ovvero negli altri casi previsti dalla legislazione vigente, e salva la decadenza automatica nell'ipotesi di cessazione della titolarità dell'ufficio o del ruolo al quale è collegata la nomina in seno all'Osservatorio;

3. di **stabilire** che, su iniziativa del Presidente, l'Osservatorio si doti di un regolamento interno ispirato ai principi di semplificazione, efficienza, concentrazione e concretezza delle attività, prevedendo anche lo svolgimento delle sedute da remoto, attraverso collegamenti telematici (on-line) ;

4. di **stabilire** che l'Osservatorio si riunisca almeno una volta ogni trimestre, nonché ogni qual volta risulti necessario o opportuno per il perseguimento delle finalità previste dall'art.3, comma 2 della legge 21 aprile 2020, n.8, secondo l'apprezzamento del Presidente dell'Osservatorio medesimo, ovvero delle esigenze segnalate dagli uffici regionali o su richiesta di almeno cinque componenti dell'Osservatorio;

5. di **precisare** che ai componenti dell'Osservatorio non spetta alcun compenso o rimborso spese;

6. di **rinviare,** per quanto non previsto dal presente provvedimento, alle disposizioni di cui all'art.3 della legge regionale n.8/2020 e alle disposizioni normative e regolamentari applicabili;

7. di **dare mandato** alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ai fini della notifica del presente provvedimento e di ogni adempimento consequenziale;

8. di **trasmettere** il presente provvedimento agli Uffici di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute, al BURC per la pubblicazione; alla Sezione "Regione Casa di Vetro"

DE LUCA

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 239 del 16/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

PAR GARANZIA GIOVANI 2018-2020 - MISURA 2A "FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO". MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E NOMINA DEL RUP.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) il D.D. n. 1289 del 09/12/2019 (pubblicato sul BURC n.76 del 11/12/2019) - previo parere di conformità con esito positivo rilasciato dall'ANPAL con nota prot. n. 15564 del 22/11/2019 – approva l'Avviso Pubblico relativo alla seconda fase del PAR Garanzia Giovani 2018/2020, in attuazione della Misura 2A "Formazione mirata all'inserimento lavorativo";
b) l'attuazione del suddetto Avviso - supportata dalle funzionalità del "Catalogo Garanzia Giovani Formazione", gestito in modalità telematica mediante la piattaforma **cliclavorocampania** presente sul portale **lavoro.regione.campania.it** – prevede il finanziamento di proposte formative/corsi (anche tramite voucher), nell'ambito del Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni, in modo da consentire la Certificazione delle Unità di Competenza afferenti le singole Qualificazioni, anche mediante riconoscimento di Crediti Formativi in accesso ai percorsi formativi;
c) il suddetto Avviso prevede l'apertura di più finestre temporali per la presentazione delle istanze, atte ad assicurare la continuità nel flusso di offerta formativa per l'intero svolgimento del programma. La prima finestra temporale presenta una dotazione finanziaria di complessivi euro 7.000.000,00 di cui euro 2.617.650,00 a valere sull'Asse 1 ed euro 4.382.350,00 sull'Asse 1Bis. L'apertura di successive finestre temporali sarà disposta con atto della Direzione generale anche in considerazione dell'andamento del monitoraggio dei risultati raggiunti;

PREMESSO inoltre che

a) con Decreto Dirigenziale n. 686 del 10/07/2020 è stato nominato il Responsabile Unico del Procedimento dell'Avviso Pubblico - Misura 2A "Formazione mirata all'inserimento lavorativo" - nella persona della Funzionaria Maria Rosaria La Capra;
b) con Decreto Dirigenziale n.1013 del 19/11/2020 è stata costituita una Commissione per l'istruttoria di ammissibilità e valutazione delle istanze di partecipazione, la cui composizione è stata successivamente modificata con D.D. n. 17 del 18/01/2021;

CONSIDERATO che la funzionaria responsabile del procedimento, dott.ssa Rosaria La Capra è stata posta in quiescenza con decorrenza 01/03/2021 ed è quindi necessario individuare un nuovo RUP;

RITENUTO di:

a) dover modificare la composizione della commissione nominata per l'istruttoria di ammissibilità e di valutazione delle istanze pervenute, escludendo il componente dott. Gerardo De Paola;
b) poter nominare il dott. Gerardo De Paola, funzionario incardinato nella UOD Formazione Professionale con matr. 20496, quale Responsabile Unico del Procedimento di cui dell'Avviso Pubblico - Misura 2A "Formazione mirata all'inserimento lavorativo";
c) dover dare atto che la composizione della commissione in parola risulta essere dunque la seguente:

N. pro-gr.	Funzione	Cognome	Nome	Medaglia
1	Presidente	Muzzi	Antonella	8876
2	Componente	Esposito	Vincenzo	8640
3	Componente	Martino	Pietro	20516
4	Componente	Scannelli	Olimpia	18248
5	Componente	Caserta	Gennaro	18390
6	Componente	Esposito	Giuseppe	20677
7	Componente	Fierro	Brunella	9771
8	Componente	Iazzetta	Giuseppe	12609
9	Componente	Esposito	Nicola Pio	12934

10	Componente	Librando	Diego	20588
11	Segretario	Mistero	Vincenzo	8856

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici della Direzione Generale 50.11.00

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato, che si intende integralmente riportato:

1. di modificare la composizione della commissione nominata per l'istruttoria di ammissibilità e di valutazione delle istanze pervenute, escludendo il componente dott. Gerardo De Paola;
2. di nominare il dott. Gerardo De Paola, funzionario incardinato nella UOD Formazione Professionale con matr. 20496, quale Responsabile Unico del Procedimento di cui dell'Avviso Pubblico - Misura 2A "Formazione mirata all'inserimento lavorativo";
3. dover dare atto che la composizione della commissione in parola risulta essere dunque la seguente:

N. pro-gr.	Funzione	Cognome	Nome	Medaglia
1	Presidente	Muzzi	Antonella	8876
2	Componente	Esposito	Vincenzo	8640
3	Componente	Martino	Pietro	20516
4	Componente	Scannelli	Olimpia	18248
5	Componente	Caserta	Gennaro	18390
6	Componente	Esposito	Giuseppe	20677
7	Componente	Fierro	Brunella	9771
8	Componente	Iazzetta	Giuseppe	12609
9	Componente	Esposito	Nicola Pio	12934
10	Componente	Librando	Diego	20588
11	Segretario	Mistero	Vincenzo	8856

4. di inviare il presente provvedimento all'Assessore alla Formazione, alla Programmazione Unitaria, al Capo di Gabinetto, all'AdG FSE 2014-2020 in qualità di Organismo Intermedio ed al BURC per la pubblicazione.

Maria Antonietta D'Urso

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 242 del 16/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

I TALENTI DEL REDDITO DI CITTADINANZA IN AZIONE: PROGETTO RI-PARTI CON L'EXPORT. NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE ISTANZE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) con la DGR n.722 del 16/12/2015 la Giunta Regionale della Campania ha evidenziato il valore strategico dei servizi per l'impiego ai fini dell'erogazione delle politiche attive per il lavoro in un più ampio quadro di sostegno al mercato del lavoro campano e ha definito, quale obiettivo della Regione Campania, quello di creare una rete territoriale di servizi alla persona che, intercettate le esigenze primarie del cittadino, appronti un'offerta articolata e modulare di politiche di sostegno alle imprese ed ai cittadini ;
b) tra le competenze spettanti alla Regione Campania in materia di programmazione di politiche attive del lavoro, in forma integrata nei confronti di giovani, inoccupati, disoccupati, lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro e lavoratori a rischio di disoccupazione, rientrano le attività previste dall'articolo 18 del decreto legislativo n. 150/2015;
c) tra le varie misure stabilite dal Decreto Sostegni, approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 19 marzo 2021, risulta rifinanziato il Reddito di Cittadinanza nell'ottica sostanziale di non disincentivare la ricerca di lavoro.

PREMESSO ALTRESÌ

a) Che con Decreto Dirigenziale n. 202 del 31/03/2021 la Giunta Regionale della Campania ha aderito al progetto denominato: "I Talenti del Reddito di Cittadinanza In Azione: Progetto Riparti con l'EXPORT", approvato nell'ambito dell'Accordo Quadro Operativo stipulato tra ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane e Anpal Servizi Spa;
b) Che l'Avviso Pubblico relativo al progetto in questione prevede che le domande di ammissione alla selezione potessero essere presentate dalle ore 9,00 del 01 aprile 2021 ed entro il termine perentorio delle ore 24.00 del giorno 17 aprile 2021;

CONSIDERATO che le domande pervenute entro il suddetto termine sul portale https://cliclavoro.lavorocampania.it dovranno essere valutate in termini di ammissibilità e che occorrerà procedere a colloqui motivazionali delle candidature ammissibili, ai sensi dell'Avviso pubblicato.

RITENUTO di dover individuare un nucleo di valutazione composta da dipendenti incardinati nella DG 50.11.00 che provveda in tempi celeri, compatibili con la tempistica prevista dal progetto, all'ammissibilità e alla valutazione delle candidature presentate**.**

VISTI
Gli atti ed i provvedimenti richiamati in premessa

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate,

1. di nominare il nucleo di valutazione delle domande pervenute a seguito dell'Avviso pubblicato ai sensi del D.D. n. 202/2021, con la seguente composizione:
   - Morra Matteo con funzioni di Presidente
   - d'Orso Salvatore con funzioni di Componente
   - Pizzella Arcangelo con funzioni di Segretario
2. di inviare il presente provvedimento, all'Assessore alla Formazione Professionale, all'Assessore alle Attività Produttive e Lavoro, al BURC per la pubblicazione.

Decreto Dirigenziale n. 244 del 19/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

REPERTORIO REGIONALE TITOLI E QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI EX DELIBERAZIONE DI G.R. N.223 DEL 27.06.2014 - APPROVAZIONE SCHEDE AGGIORNATE DESCRITTIVE DI STANDARD PROFESSIONALI E FORMATIVI RELATIVI A N. 14 QUALIFICAZIONI AFFERENTI AI SETTORI ECONOMICO PROFESSIONALI SERVIZI DI EDUCAZIONE FORMAZIONE E LAVORO - SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI DI ATTIVITA RICREATIVE E SPORTIVE - SERVIZI CULTURALI E DI SPETTACOLO - SERVIZI TURISTICI.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

a) il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca disposizioni comuni ai vari Fondi, tra cui il Fondo Sociale Europeo, e abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del consiglio, all'art. 19 stabilisce le condizionalità ex ante e all'allegato XI la condizionalità "*10.3 Apprendimento permanente - Apprendimento permanente: esistenza di un quadro politico strategico nazionale e/o regionale per l'apprendimento permanente nei limiti previsti dall'articolo 165 TFUE.*";

b) la Raccomandazione del Consiglio (2017/C 189/03) del 22 maggio 2017 definisce il Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente e abroga la precedente Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio (2008/C 111/01) del 23 aprile 2008, avente il medesimo oggetto;

c) la Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 maggio 2018 definisce ed approva le "*Key Competences*" (Competenze Chiave) per l'apprendimento permanente;

d) la Legge 28 giugno 2012, n. 92, e s.m.i., avvia la Riforma del Mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita, in particolare l'art. 4, dal comma 51 al comma 68, detta i principi su cui avviare la Riforma della Formazione Professionale;

e) il Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, definisce le norme generali e i livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, dal comma 58 a 68, della Legge 92/2012;

f) il Decreto Ministeriale 30 giugno 2015 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di concerto con il Ministro dell'Istruzione, l'Università e la Ricerca) definisce il "*Quadro operativo di riferimento per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze*", nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D. Lgs. 13/2013;

g) il Decreto Ministeriale 8 gennaio 2018 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di concerto con il Ministro dell'Istruzione, l'Università e la Ricerca) istituisce il Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale delle competenze di cui al D.Lgs. 13/2013;

h) la Legge regionale 18 novembre 2009, n. 14 e ss.mm.ii., reca il "*Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di Lavoro e Formazione Professionale per la promozione della Qualità del Lavoro*";

i) il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9, come modificato dal Regolamento regionale 18 settembre 2018, n. 7, reca le disposizioni regionali per la formazione professionale in attuazione alla legge regionale 18 novembre 2009, n. 14, articolo 54, comma 1, lettera b);

j) la Deliberazione di G.R. n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. approva il "*Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione professionale e dei Servizi per il lavoro in Regione Campania*";

k) la Deliberazione di G.R. n. 223 del 27/06/2014 istituisce il Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) dettando gli "*Indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione"* per la definizione - ex art. 8 del D. Lgs. n. 13/2013 - di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle

relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali;

l) la Deliberazione di G.R. n. 808 del 23/12/2015 approva gli *"Standard formativi minimi generali per livello EQF di riferimento al fine di un'adeguata progettazione dei percorsi formativi, nelle more della definizione di Standard formativi di dettaglio";*

m) la Deliberazione di G.R. n. 314 del 28/06/2016 approva il *"Dispositivo Integrato S.C.R.I.V.E.R.E. - Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze"* - ricettivo delle disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 30/06/2015;

n) la Deliberazione di G.R. n. 294 del 15/05/2018 approva le *"Linee guida per la Formazione Professionale autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni - gestione delle attività - esami finali - monitoraggio e vigilanza in fase di erogazione";*

o) la Deliberazione di G.R. n. 415 del 10/09/2019 approva il *"Disciplinare per lo svolgimento degli Esami Finali per il conseguimento di Qualificazioni Professionali di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni della Regione Campania in esito a percorsi formativi formali";*

CONSIDERATO che:

a) a far data dall'entrata in funzione (4 novembre 2019) della piattaforma SILF MONITORAGGIO - Sistema Informativo Istruzione Lavoro Formazione, la progettazione e l'erogazione delle attività formative concernenti i percorsi afferenti al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) di cui alla D.G.R. n. 223/2014 rispettano i contenuti minimi e le modalità indicati nelle schede aggiornate contenenti gli Standard Professionali e/o Formativi di dettaglio di relativa pertinenza;

b) nell'ambito delle attività di manutenzione / aggiornamento del RRTQ si è proceduto alla predisposizione / aggiornamento delle schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 14 Qualificazioni afferenti ai seguenti Settori Economico Professionali:

- SEP 18 – SERVIZI DI EDUCAZIONE FORMAZIONE E LAVORO - n. 5 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 1**);
- SEP 20 – SERVIZI ALLA PERSONA - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 2**);
- SEP 21 – SERVIZI DI ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE - n. 1 Standard Professionale e Formativo di dettaglio (**Allegato 3**);
- SEP 22 – SERVIZI CULTURALI E DI SPETTACOLO - n. 4 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 4**);
- SEP 23 – SERVIZI TURISTICI - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 5**);

RITENUTO pertanto di:

a) potere approvare, ai sensi della D.G.R. 223/2014, le schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 14 Qualificazioni afferenti ai Settori Economico Professionali:

- SEP 18 – SERVIZI DI EDUCAZIONE FORMAZIONE E LAVORO - n. 5 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 1**);
- SEP 20 – SERVIZI ALLA PERSONA - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 2**);

- SEP 21 – SERVIZI DI ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE - n. 1 Standard Professionale e Formativo di dettaglio (**Allegato 3**);
- SEP 22 – SERVIZI CULTURALI E DI SPETTACOLO - n. 4 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 4**);
  SEP 23 – SERVIZI TURISTICI - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 5**);
  da intendersi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

b) dover pubblicare le schede descrittive degli Standard Professionali e Formativi di dettaglio - di cui agli Allegati 1, 2, 3, 4 e 5 - sulla piattaforma regionale accessibile al link: **capire.regione.campania.it** - Sezione "**Qualificazioni regionali**" - nell'ambito del SEP di relativa pertinenza, articolati nel rispetto della nomenclatura approvata dall'INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - quale ente pubblico di ricerca, vigilato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

VISTI:
- il D. Lgs. 13/2013;
- il D.M. 30/06/2015;
- il D.M. 08/01/2018;
- la L.R. 14/2009 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento regionale 9/2010 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 242/2013 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 223/2014;
- la D.G.R. 808/2015;
- la D.G.R. 314/2016;
- la D.G.R. 294/2018;
- la D.G.R. 415/2019.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della U.O.D. Formazione Professionale, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima Unità Operativa

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare, ai sensi della D.G.R. 223/2014, le schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 17 Qualificazioni afferenti ai Settori Economico Professionali:

- SEP 18 – SERVIZI DI EDUCAZIONE FORMAZIONE E LAVORO - n. 5 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 1**);
- SEP 20 – SERVIZI ALLA PERSONA - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 2**);
- SEP 21 – SERVIZI DI ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE - n. 1 Standard Professionale e Formativo di dettaglio (**Allegato 3**);
- SEP 22 – SERVIZI CULTURALI E DI SPETTACOLO - n. 4 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 4**);
- SEP 23 – SERVIZI TURISTICI - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 5**);
  da intendersi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

2. di pubblicare le schede descrittive degli Standard Professionali e Formativi di dettaglio - di cui agli Allegati 1, 2, 3, 4 e 5 - sulla piattaforma regionale accessibile al link: **capire.regione.campania.it** - Sezione "**Qualificazioni regionali**" - nell'ambito del SEP di relativa pertinenza, articolati nel rispetto della nomenclatura approvata dall'INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - quale ente pubblico di ricerca, vigilato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
3. di trasmettere, per gli aspetti di eventuale competenza, il presente atto:
   3.1 all'Assessore alla Formazione Professionale;
   3.2 alla UOD Formazione Professionale - Codice 50-11-04 - per il seguito di competenza;
   3.3 al B.U.R.C. e a Regione Casa di Vetro ai fini della pubblicazione.

Il Direttore Generale

Allegato 1

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro

1. Tecnico esperto dell'e-tutoring per e-learning
2. Esperto di monitoraggio e valutazione di interventi formativi
3. Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi
4. Esperto di progettazione formativa
5. Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto dell'e-tutoring per e-learning**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.15 - Tutoraggio in apprendimento a distanza (e-tutoring)
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Erogazione di servizi di formazione professionale
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico esperto dell'e-tutoring per e-learning partecipa alla gestione delle attività formative che utilizzano una infrastruttura telematica come principale veicolo dei processi di apprendimento (e-learning). Supporta gli utenti del servizio formativo a distanza fornendo contenuti e strumenti per favorire la comprensione e l'approfondimento delle risorse online. Può lavorare come dipendente o con rapporti di collaborazione all'interno di strutture pubbliche e private che si occupano di formazione (agenzie formative, strutture aziendali, società di consulenza e di formazione, scuole università). Lavora con un notevole grado di autonomia operativa. nello svolgimento del suo lavoro si interfaccia in team con formatori (docenti, progettisti) e tecnici informatici.
Referenziazione ATECO 2007	P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.2.0 - Insegnanti nella formazione professionale

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Approntamento e distribuzione dei materiali didattici (1281)
2. Progettazione e realizzazione di una sessione di lavoro on-line (1309)
3. Supporto informativo e tecnico ai partecipanti ad attività di e-learning (1322)
4. Supporto relazionale e comunicativo all'attività di e-learning (1323)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Approntamento e distribuzione dei materiali didattici**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Materiali didattici approntati e distribuiti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di approntamento e distribuzione dei materiali didattici.
Indicatori	Efficace applicazione di tecniche di editing e riproduzione di materiali didattici.
Abilità	1. Curare la distribuzione ai partecipanti e l'archiviazione dei materiali didattici 2. Fornire supporto metodologico ai soggetti in formazione sulle modalità di utilizzo dei materiali didattici 3. Provvedere alla riproduzione e al packaging dei materiali didattici 4. Supportare i formatori nella realizzazione di materiali didattici (aspetti di editing, grafica, correzione bozze, slides etc.) 5. Verificare la completezza e la qualità tecnica dei materiali
Conoscenze	1. Metodi e tecniche della didattica 2. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 3. Caratteristiche e funzionamento delle macchine d'ufficio (fotocopiatrici, scanner, fax, stampanti, ecc.) 4. Software per la preparazione di slides 5. Software per l'editing grafico-testuale 6. Tecniche di archiviazione di documentazione e materiali 7. Tecniche di editing
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.1 - Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale 3.4.2.2.0 - Insegnanti nella formazione professionale

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Progettazione e realizzazione di una sessione di lavoro on-line**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Sessioni di lavoro e-learning adeguatamente progettate e realizzate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione e realizzazione di una sessione di lavoro on-line.
Indicatori	Corretta applicazione di procedure e tecniche per la realizzazione di sessioni di elearning in modalità sincrona ed asincrona.
Abilità	1. Controllare regolarmente lo stato e l'avanzamento dei soggetti in formazione 2. Mantenere ritmi elevati di interazione on-line con i soggetti in formazione 3. Progettare, realizzare e gestire una sessione di lavoro (anche multimediale) in tempo reale 4. Progettare, realizzare e testare una lezione web multimediale asincrona (audio, video e testo) 5. Promuovere il rispetto delle regole di netiquette 6. Utilizzare tecniche di controllo della sessione di lavoro
Conoscenze	1. Metodi e tecniche della didattica 2. Elementi di psicologia della comunicazione 3. Tecniche di conduzione dei gruppi 4. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 5. Caratteristiche e funzionamento di piattaforme e-learning 6. Caratteristiche e utilizzo di cmc sincrone e asincrone 7. Elementi di linguaggi di markup (es. html) 8. Elementi di pedagogia degli adulti 9. Elementi di sociologia della comunicazione digitale 10. Nozioni di base di teoria e tecniche della comunicazione 11. Regole di netiquette 12. Tecniche di scrittura veloce su tastiera 13. Teorie e tecniche della relazione in ambito educativo e formativo
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.1 - Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 3.4.2.2.0 - Insegnanti nella formazione professionale

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Supporto informativo e tecnico ai partecipanti ad attività di e-learning**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Partecipanti adeguatamente informati e tecnicamente supportati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto informativo e tecnico ai partecipanti ad attività di elearning.
Indicatori	Uso corretto della piattaforma e-learning.
Abilità	1. Applicare tecniche di mediazione e facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e responsabili amministrativi 2. Applicare tecniche di mediazione e facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e tecnici informatici responsabili della piattaforma 3. Facilitare la comunicazione tra soggetti in formazione e tecnici informatici responsabili della piattaforma 4. Fornire informazione e supporto per le operazioni di autenticazione e ingresso in piattaforma 5. Fornire informazioni su procedure e scadenze 6. Fornire informazioni su programmi di studio e materiali didattici 7. Fornire informazioni sulle certificazioni di competenze rilasciate 8. Fornire informazioni sulle modalità previste per la verifica dell'apprendimento 9. Fornire supporto ai soggetti in formazione relativamente alla produzione della documentazione necessaria 10. Offrire ai soggetti in formazione collaborazione per la soluzione di problemi tecnici 11. Promuovere il rispetto delle regole di netiquette 12. Segnalare ai soggetti in formazione eventi e risorse web interessanti rispetto al loro programma di apprendimento 13. Sviluppare e manutenere pagine faq 14. Tenere costantemente aggiornate le informazioni nella bacheca elettronica
Conoscenze	1. Elementi di psicologia della comunicazione 2. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 3. Caratteristiche e funzionamento di piattaforme e-learning 4. Caratteristiche e utilizzo di cmc sincrone e asincrone 5. Elementi di pedagogia degli adulti 6. Elementi di sociologia della comunicazione digitale 7. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 8. Nozioni di base di teoria e tecniche della comunicazione 9. Regole di netiquette 10. Teorie e tecniche della relazione in ambito educativo e formativo 11. Tipologie, caratteristiche e tempistiche della documentazione par l'attuazione di interventi formativi
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.1 - Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale 3.4.2.2.0 - Insegnanti nella formazione professionale

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Supporto relazionale e comunicativo all'attività di e-learning**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Partecipanti adeguatamente supportati sugli aspetti relazionali e comunicativi dell'attività di e-learning
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto relazionale e comunicativo all'attività di e-learning.
Indicatori	Efficace applicazione delle tecniche di rilevazione dei bisogni; efficace applicazione di tecniche di creazione e animazione di una virtual community.
Abilità	1. Applicare tecniche di gestione dei conflitti 2. Applicare tecniche di creazione e animazione di una virtual community 3. Applicare tecniche di decodifica dei bisogni e delle aspettative di individui e gruppi 4. Applicare tecniche di mediazione e di facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e altri attori coinvolti a diverso titolo nelle attività formative 5. Applicare tecniche di mediazione e di facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e docenti 6. Applicare tecniche di mediazione e facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e responsabili amministrativi 7. Applicare tecniche di mediazione e facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e tecnici informatici responsabili della piattaforma 8. Applicare tecniche motivazionali 9. Applicare tecniche di osservazione strutturata e destrutturata della cmc 10. Attivare, all'esigenza, contatti con esperti tematici 11. Controllare regolarmente lo stato e l'avanzamento dei soggetti in formazione 12. Fornire o suggerire materiali di studio aggiuntivi 13. Identificare situazioni di difficoltà dei soggetti in formazione e fornire adeguata assistenza 14. Moderare in modo efficace i topic dei forum 15. Moderare le discussioni sincrone e asincrone 16. Promuovere il rispetto delle regole di netiquette 17. Utilizzare strumenti di rilevazione quali-quantitativa per il monitoraggio della soddisfazione e delle criticità percepite dai soggetti in formazione
Conoscenze	1. Elementi di sociologia 2. Elementi di psicologia della comunicazione 3. Tecniche di osservazione 4. Elementi di psicologia e psicologia sociale 5. Elementi di psicologia relazionale 6. Tecniche di conduzione dei gruppi 7. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 8. Caratteristiche e funzionamento di piattaforme e-learning 9. Caratteristiche e utilizzo di cmc sincrone e asincrone 10. Elementi di pedagogia degli adulti 11. Elementi di sociologia della comunicazione digitale 12. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 13. Nozioni di base di teoria e tecniche della comunicazione 14. Regole di netiquette 15. Tecniche di somministrazione di strumenti di rilevazione qualitativi e quantitativi 16. Teorie e tecniche della relazione in ambito educativo e formativo
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.1 - Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale 3.4.2.2.0 - Insegnanti nella formazione professionale

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto dell'e-tutoring per e-learning**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.15 - Tutoraggio in apprendimento a distanza (e-tutoring)
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Erogazione di servizi di formazione professionale
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto dell'e-tutoring per e-learning
Descrizione qualificazione	Il Tecnico esperto dell'e-tutoring per e-learning partecipa alla gestione delle attività formative che utilizzano una infrastruttura telematica come principale veicolo dei processi di apprendimento (e-learning). Supporta gli utenti del servizio formativo a distanza fornendo contenuti e strumenti per favorire la comprensione e l'approfondimento delle risorse online. Può lavorare come dipendente o con rapporti di collaborazione all'interno di strutture pubbliche e private che si occupano di formazione (agenzie formative, strutture aziendali, società di consulenza e di formazione, scuole università). Lavora con un notevole grado di autonomia operativa. nello svolgimento del suo lavoro si interfaccia in team con formatori (docenti, progettisti) e tecnici informatici.
Referenziazione ATECO 2007	P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.2.0 - Insegnanti nella formazione professionale
Codice ISCED-F 2013	0111 Education science
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio/qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto dell'e-tutoring per e-learning".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Approntamento e distribuzione dei materiali didattici
2 - Progettazione e realizzazione di una sessione di lavoro on-line
3 - Supporto informativo e tecnico ai partecipanti ad attività di e-learning
4 - Supporto relazionale e comunicativo all'attività di e-learning

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Approntamento e distribuzione dei materiali didattici**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Approntamento e distribuzione dei materiali didattici (1281)
Risultato atteso	Materiali didattici approntati e distribuiti
Abilità	1. Curare la distribuzione ai partecipanti e l'archiviazione dei materiali didattici 2. Fornire supporto metodologico ai soggetti in formazione sulle modalità di utilizzo dei materiali didattici 3. Provvedere alla riproduzione e al packaging dei materiali didattici 4. Supportare i formatori nella realizzazione di materiali didattici (aspetti di editing, grafica, correzione bozze, slides etc.) 5. Verificare la completezza e la qualità tecnica dei materiali
Conoscenze	1. Metodi e tecniche della didattica 2. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 3. Caratteristiche e funzionamento delle macchine d'ufficio (fotocopiatrici, scanner, fax, stampanti, ecc.) 4. Software per la preparazione di slides 5. Software per l'editing grafico-testuale 6. Tecniche di archiviazione di documentazione e materiali 7. Tecniche di editing
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Progettazione e realizzazione di una sessione di lavoro on-line**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Progettazione e realizzazione di una sessione di lavoro on-line (1309)
Risultato atteso	Sessioni di lavoro e-learning adeguatamente progettate e realizzate
Abilità	1. Controllare regolarmente lo stato e l'avanzamento dei soggetti in formazione 2. Mantenere ritmi elevati di interazione on-line con i soggetti in formazione 3. Progettare, realizzare e gestire una sessione di lavoro (anche multimediale) in tempo reale 4. Progettare, realizzare e testare una lezione web multimediale asincrona (audio, video e testo) 5. Promuovere il rispetto delle regole di netiquette 6. Utilizzare tecniche di controllo della sessione di lavoro
Conoscenze	1. Metodi e tecniche della didattica 2. Elementi di psicologia della comunicazione 3. Tecniche di conduzione dei gruppi 4. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 5. Caratteristiche e funzionamento di piattaforme e-learning 6. Caratteristiche e utilizzo di cmc sincrone e asincrone 7. Elementi di linguaggi di markup (es. html) 8. Elementi di pedagogia degli adulti 9. Elementi di sociologia della comunicazione digitale 10. Nozioni di base di teoria e tecniche della comunicazione 11. Regole di netiquette 12. Tecniche di scrittura veloce su tastiera 13. Teorie e tecniche della relazione in ambito educativo e formativo
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Supporto informativo e tecnico ai partecipanti ad attività di e-learning**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Supporto informativo e tecnico ai partecipanti ad attività di e-learning (1322)
Risultato atteso	Partecipanti adeguatamente informati e tecnicamente supportati
Abilità	1. Applicare tecniche di mediazione e facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e responsabili amministrativi 2. Applicare tecniche di mediazione e facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e tecnici informatici responsabili della piattaforma 3. Facilitare la comunicazione tra soggetti in formazione e tecnici informatici responsabili della piattaforma 4. Fornire informazione e supporto per le operazioni di autenticazione e ingresso in piattaforma 5. Fornire informazioni su procedure e scadenze 6. Fornire informazioni su programmi di studio e materiali didattici 7. Fornire informazioni sulle certificazioni di competenze rilasciate 8. Fornire informazioni sulle modalità previste per la verifica dell'apprendimento 9. Fornire supporto ai soggetti in formazione relativamente alla produzione della documentazione necessaria 10. Offrire ai soggetti in formazione collaborazione per la soluzione di problemi tecnici 11. Promuovere il rispetto delle regole di netiquette 12. Segnalare ai soggetti in formazione eventi e risorse web interessanti rispetto al loro programma di apprendimento 13. Sviluppare e manutenere pagine faq 14. Tenere costantemente aggiornate le informazioni nella bacheca elettronica
Conoscenze	1. Elementi di psicologia della comunicazione 2. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 3. Caratteristiche e funzionamento di piattaforme e-learning 4. Caratteristiche e utilizzo di cmc sincrone e asincrone 5. Elementi di pedagogia degli adulti 6. Elementi di sociologia della comunicazione digitale 7. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 8. Nozioni di base di teoria e tecniche della comunicazione 9. Regole di netiquette 10. Teorie e tecniche della relazione in ambito educativo e formativo 11. Tipologie, caratteristiche e tempistiche della documentazione par l'attuazione di interventi formativi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Supporto relazionale e comunicativo all'attività di e-learning**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Supporto relazionale e comunicativo all'attività di e-learning (1323)
Risultato atteso	Partecipanti adeguatamente supportati sugli aspetti relazionali e comunicativi dell'attività di e-learning
Abilità	1. Applicare tecniche di gestione dei conflitti 2. Applicare tecniche di creazione e animazione di una virtual community 3. Applicare tecniche di decodifica dei bisogni e delle aspettative di individui e gruppi 4. Applicare tecniche di mediazione e di facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e altri attori coinvolti a diverso titolo nelle attività formative 5. Applicare tecniche di mediazione e di facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e docenti 6. Applicare tecniche di mediazione e facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e responsabili amministrativi 7. Applicare tecniche di mediazione e facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e tecnici informatici responsabili della piattaforma 8. Applicare tecniche motivazionali 9. Applicare tecniche di osservazione strutturata e destrutturata della cmc 10. Attivare, all'esigenza, contatti con esperti tematici 11. Controllare regolarmente lo stato e l'avanzamento dei soggetti in formazione 12. Fornire o suggerire materiali di studio aggiuntivi 13. Identificare situazioni di difficoltà dei soggetti in formazione e fornire adeguata assistenza 14. Moderare in modo efficace i topic dei forum 15. Moderare le discussioni sincrone e asincrone 16. Promuovere il rispetto delle regole di netiquette 17. Utilizzare strumenti di rilevazione quali-quantitativa per il monitoraggio della soddisfazione e delle criticità percepite dai soggetti in formazione
Conoscenze	1. Elementi di sociologia 2. Elementi di psicologia della comunicazione 3. Tecniche di osservazione 4. Elementi di psicologia e psicologia sociale 5. Elementi di psicologia relazionale 6. Tecniche di conduzione dei gruppi 7. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 8. Caratteristiche e funzionamento di piattaforme e-learning 9. Caratteristiche e utilizzo di cmc sincrone e asincrone 10. Elementi di pedagogia degli adulti 11. Elementi di sociologia della comunicazione digitale 12. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 13. Nozioni di base di teoria e tecniche della comunicazione 14. Regole di netiquette 15. Tecniche di somministrazione di strumenti di rilevazione qualitativi e quantitativi 16. Teorie e tecniche della relazione in ambito educativo e formativo
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Esperto di monitoraggio e valutazione di interventi formativi**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.05 - Valutazione degli esiti di interventi per la formazione, l'occupabilita' e l'apprendimento permanente
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Esperto di monitoraggio e valutazione di interventi formativi si occupa della programmazione, pianificazione, realizzazione e comunicazione delle attività di monitoraggio e valutazione di interventi formativi. Partendo dall'analisi delle esigenze valutative, definisce obiettivi, tecniche e metodi di valutazione. Predispone e utilizza strumenti di ricerca valutativa.
Referenziazione ATECO 2007	P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Analisi delle esigenze valutative (1302)
2. Comunicazione e divulgazione dei risultati della valutazione (1303)
3. Progettazione e pianificazione dell'intervento valutativo (1307)
4. Realizzazione dell'intervento valutativo (1311)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Analisi delle esigenze valutative**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Esigenze valutative correttamente analizzate e interpretate.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi delle esigenze valutative
Indicatori	Adeguata applicazione di metodi e tecniche della valutazione al caso specifico da valutare.
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi organizzativa 2. Definire la tipologia di valutazione adeguata 3. Individuare caratteristiche e articolazione dell'intervento formativo evaluando 4. Raccogliere informazioni dal committente per individuare specifiche esigenze valutative 5. Individuare ed esaminare le caratteristiche del contesto socio-economico di riferimento
Conoscenze	1. Elementi di sociologia 2. Metodi e strumenti per l'analisi organizzativa 3. Metodologia della ricerca sociale 4. Metodi e tecniche di valutazione 5. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 6. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Comunicazione e divulgazione dei risultati della valutazione**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Intervento valutativo adeguatamente divulgato, spiegato e compreso.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di comunicazione e divulgazione dei risultati della valutazione.
Indicatori	Efficace applicazione di tecniche di comunicazione al fine di divulgare i risultati della valutazione e promuoverne l'utilizzo.
Abilità	1. Curare la comunicazione interna ed esterna dei risultati della valutazione 2. Definire modalità e strumenti per l'utilizzo dei risultati della valutazione 3. Fornire al committente supporto per la comprensione e l'uso dei risultati della valutazione 4. Partecipare a sessioni di lavoro e divulgative inerenti i metodi e i risultati dell'intervento di valutazione (workshop, seminari, etc.) 5. Predisporre materiali divulgativi sull'intervento di valutazione e i suoi risultati 6. Promuovere l'uso concreto dei risultati della valutazione in un'ottica di miglioramento
Conoscenze	1. Metodi e strumenti per l'analisi organizzativa 2. Tecniche di comunicazione efficace 3. Tecniche di conduzione dei gruppi 4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 5. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 6. Tecniche di gestione dei conflitti
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Progettazione e pianificazione dell'intervento valutativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Intervento valutativo adeguatamente progettato e pianificato.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione e pianificazione dell'intervento valutativo.
Indicatori	Adeguata applicazione di metodi e tecniche della valutazione allo specifico disegno di valutazione.
Abilità	1. Applicare tecniche di benchmarking 2. Applicare tecniche di rilevazione dei dati 3. Determinare la tipologia di risorse (umane e non) necessarie alla realizzazione dei task 4. Predisporre diagrammi per la pianificazione temporale delle attivita' 5. Predisporre planning operativi delle attivita' 6. Definire gli obiettivi della valutazione 7. Determinare i prodotti attesi dall'intervento valutativo 8. Determinare la tempistica dell'intervento valutativo 9. Determinare le procedure di campionamento da adottare 10. Determinare strumenti e procedure di analisi dei dati 11. Individuare le categorie di soggetti coinvolti nell'intervento valutativo 12. Individuare vincoli e risorse disponibili per l'intervento valutativo 13. Predisporre gli indicatori per la valutazione 14. Progettare e pianificare procedure, strumenti e indicatori di meta-valutazione
Conoscenze	1. Metodi e strumenti per l'analisi organizzativa 2. Metodologia della ricerca sociale 3. Normativa in materia di tutela della privacy 4. Metodi e tecniche di valutazione 5. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 6. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 7. Strumenti e tecniche per la produzione della reportistica 8. Statistica descrittiva e inferenziale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.3.2 - Statistici 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 3.1.1.3.0 - Tecnici statistici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione dell'intervento valutativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Intervento valutativo adeguatamente realizzato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione dell'intervento valutativo
Indicatori	Adeguata applicazione di metodi e tecniche della valutazione alla realizzazione dell'intervento valutativo
Abilità	1. Gestire i dati personali nel rispetto della normativa sulla privacy 2. Utilizzare tecniche di analisi qualitativa e quantitativa dei dati 3. Applicare tecniche di rilevazione qualitativa e quantitativa dei dati 4. Predisporre report finali di valutazione 5. Utilizzare software per l'analisi statistica dei dati 6. Applicare metodi e tecniche di action-research 7. Ottenere le necessarie autorizzazioni per la rilevazione e la gestione dei dati 8. Realizzare la meta-valutazione dell'intervento 9. Realizzare accordi con partner di benchmarking
Conoscenze	1. Metodi e strumenti per l'analisi organizzativa 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Metodi e tecniche di valutazione 4. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 5. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 6. Metodologia e tecnica della ricerca sociale 7. Strumenti e modalità di reportistica 8. Statistica descrittiva e inferenziale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.3.2 - Statistici 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 3.1.1.3.0 - Tecnici statistici

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Esperto di monitoraggio e valutazione di interventi formativi**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.05 - Valutazione degli esiti di interventi per la formazione, l'occupabilita' e l'apprendimento permanente
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto di monitoraggio e valutazione di interventi formativi
Descrizione qualificazione	L'Esperto di monitoraggio e valutazione di interventi formativi si occupa della programmazione, pianificazione, realizzazione e comunicazione delle attività di monitoraggio e valutazione di interventi formativi. Partendo dall'analisi delle esigenze valutative, definisce obiettivi, tecniche e metodi di valutazione. Predispone e utilizza strumenti di ricerca valutativa.
Referenziazione ATECO 2007	P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare
Codice ISCED-F 2013	0111 Education science
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto di monitoraggio e valutazione di interventi formativi".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Analisi delle esigenze valutative
2 - Comunicazione e divulgazione dei risultati della valutazione
3 - Progettazione e pianificazione dell'intervento valutativo
4 - Realizzazione dell'intervento valutativo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Analisi delle esigenze valutative**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Analisi delle esigenze valutative (1302)
Risultato atteso	Esigenze valutative correttamente analizzate e interpretate.
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi organizzativa 2. Definire la tipologia di valutazione adeguata 3. Individuare caratteristiche e articolazione dell'intervento formativo evaluando 4. Raccogliere informazioni dal committente per individuare specifiche esigenze valutative 5. Individuare ed esaminare le caratteristiche del contesto socio-economico di riferimento
Conoscenze	1. Elementi di sociologia 2. Metodi e strumenti per l'analisi organizzativa 3. Metodologia della ricerca sociale 4. Metodi e tecniche di valutazione 5. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 6. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Comunicazione e divulgazione dei risultati della valutazione**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Comunicazione e divulgazione dei risultati della valutazione (1303)
Risultato atteso	Intervento valutativo adeguatamente divulgato, spiegato e compreso.
Abilità	1. Curare la comunicazione interna ed esterna dei risultati della valutazione 2. Definire modalità e strumenti per l'utilizzo dei risultati della valutazione 3. Fornire al committente supporto per la comprensione e l'uso dei risultati della valutazione 4. Partecipare a sessioni di lavoro e divulgative inerenti i metodi e i risultati dell'intervento di valutazione (workshop, seminari, etc.) 5. Predisporre materiali divulgativi sull'intervento di valutazione e i suoi risultati 6. Promuovere l'uso concreto dei risultati della valutazione in un'ottica di miglioramento
Conoscenze	1. Metodi e strumenti per l'analisi organizzativa 2. Tecniche di comunicazione efficace 3. Tecniche di conduzione dei gruppi 4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 5. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 6. Tecniche di gestione dei conflitti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Progettazione e pianificazione dell'intervento valutativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Progettazione e pianificazione dell'intervento valutativo (1307)
Risultato atteso	Intervento valutativo adeguatamente progettato e pianificato.
Abilità	1. Applicare tecniche di benchmarking 2. Applicare tecniche di rilevazione dei dati 3. Determinare la tipologia di risorse (umane e non) necessarie alla realizzazione dei task 4. Predisporre diagrammi per la pianificazione temporale delle attivita' 5. Predisporre planning operativi delle attivita' 6. Definire gli obiettivi della valutazione 7. Determinare i prodotti attesi dall'intervento valutativo 8. Determinare la tempistica dell'intervento valutativo 9. Determinare le procedure di campionamento da adottare 10. Determinare strumenti e procedure di analisi dei dati 11. Individuare le categorie di soggetti coinvolti nell'intervento valutativo 12. Individuare vincoli e risorse disponibili per l'intervento valutativo 13. Predisporre gli indicatori per la valutazione 14. Progettare e pianificare procedure, strumenti e indicatori di meta-valutazione
Conoscenze	1. Metodi e strumenti per l'analisi organizzativa 2. Metodologia della ricerca sociale 3. Normativa in materia di tutela della privacy 4. Metodi e tecniche di valutazione 5. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 6. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 7. Strumenti e tecniche per la produzione della reportistica 8. Statistica descrittiva e inferenziale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione dell'intervento valutativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Realizzazione dell'intervento valutativo (1311)
Risultato atteso	Intervento valutativo adeguatamente realizzato
Abilità	1. Gestire i dati personali nel rispetto della normativa sulla privacy 2. Utilizzare tecniche di analisi qualitativa e quantitativa dei dati 3. Applicare tecniche di rilevazione qualitativa e quantitativa dei dati 4. Predisporre report finali di valutazione 5. Utilizzare software per l'analisi statistica dei dati 6. Applicare metodi e tecniche di action-research 7. Ottenere le necessarie autorizzazioni per la rilevazione e la gestione dei dati 8. Realizzare la meta-valutazione dell'intervento 9. Realizzare accordi con partner di benchmarking
Conoscenze	1. Metodi e strumenti per l'analisi organizzativa 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Metodi e tecniche di valutazione 4. Caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa 5. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 6. Metodologia e tecnica della ricerca sociale 7. Strumenti e modalità di reportistica 8. Statistica descrittiva e inferenziale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.04 - Gestione amministrativa e rendicontazione di progetti
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi si occupa della gestione amministrativa e finanziaria di un organismo formativo, programmando le risorse finanziarie a disposizione e monitorando l'andamento della gestione sia per quanto riguarda la situazione economica sia i rapporti di lavoro dei dipendenti e collaboratori dell'ente. In caso di progetti finanziati con fondi pubblici, si occupa di tutti gli aspetti legati alla rendicontazione intermedia e finale del progetto, supportando gli organismi competenti nelle operazioni di controllo circa l'ammissibilita' delle spese e la corretta applicazione delle norme e delle procedure. Opera generalmente con rapporti di lavoro autonomo, anche se in strutture formative pubbliche e private di una certa complessita' e dimensione puo' avere un inquadramento di lavoro dipendente. Svolge la sua attivita' su un livello di responsabilita' elevata con ampi margini di autonomia, rispondendo dei risultati del proprio lavoro alla direzione. E' spesso coadiuvato da altri collaboratori.
Referenziazione ATECO 2007	N.78.10.00 - Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Rendicontazione dell'intervento formativo (1277)
2. Gestione economico-finanziaria e amministrativa dell'intervento formativo (1295)
3. Programmazione economico-finanziaria dell'intervento formativo (1312)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Rendicontazione dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Procedure di rendicontazione correttamente svolte
Oggetto di osservazione	Le operazioni di rendicontazione dell'intervento formativo.
Indicatori	Corretta applicazione di norme, regole e tecniche per la rendicontazione di interventi formativi,
Abilità	1. Utilizzare software gestionali per l'amministrazione e la contabilita' 2. Assistere e coadiuvare nelle operazioni di controllo i rappresentanti degli organismi competenti 3. Controllare l'ammissibilita' delle spese 4. Predisporre e trasmettere la documentazione necessaria per i controlli da parte degli organismi competenti 5. Provvedere alla rendicontazione finale: chiusura progetto e completamento piste di controllo 6. Provvedere alla rendicontazione periodica delle spese e alla predisposizione dei rapporti intermedi 7. Tenere e archiviare la documentazione rendicontativa
Conoscenze	1. Elementi di contabilità e budgeting 2. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 3. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 4. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 5. Caratteristiche e funzionamento dei programmi di finanziamento europei 6. Documentazione attuativa e gestionale in materia di formazione 7. Regole e tempistica dell'erogazione di finanziamenti locali, regionali, nazionali, europei 8. Controlli della Commissione Europea e degli altri organismi incaricati 9. Redazione e preparazione della documentazione ai fini della valutazione 10. Rendicontazione finale: chiusura progetto e completamento piste di controllo 11. Ammissibilità delle spese 12. Normativa e regolamenti per la rendicontazione di interventi formativi
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.1 - Specialisti in contabilità 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 3.3.1.2.1 - Contabili

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione economico-finanziaria e amministrativa dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Documenti amministrativi ed economico-finanziari correttamente predisposti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione finanziaria, economica e amministrativa dell'intervento formativo.
Indicatori	Predisposizione completa e corretta dei documenti di gestione economico-finanziaria ed amministrativa.
Abilità	1. Sviluppare la ricerca delle risorse necessarie allo sviluppo delle attività e delle infrastrutture formative (locali, laboratori, etc.) 2. Curare gli aspetti documentali e gli obblighi cui ottemperare per ricevere l'erogazione dei finanziamenti 3. Gestire gli aspetti amministrativi e contabili dell'intervento formativo 4. Gestire gli aspetti amministrativi e contabili legati al cofinanziamento tra partner di progetto e soggetto capofila 5. Gestire i rapporti e la documentazione con il soggetto che si occupa degli aspetti fiscali dell'intervento 6. Intervenire in itinere sull'articolazione dell'intervento effettuando revisioni e ricalibrazioni in funzione delle criticita' rilevate 7. Monitorare l'avanzamento economico-finanziario del progetto rispetto alla programmazione economico-finanziaria 8. Predisporre e gestire la documentazione per i rapporti con banche e assicurazioni 9. Predisporre la documentazione riguardante la contrattualistica e controllo della correttezza formale e la legittimita' dei documenti 10. Predisporre report e documenti di sintesi per la presentazione/divulgazione degli aspetti economico-finanziari dell'intervento 11. Provvedere alla registrazione delle spese durante la fase di esecuzione dell'intervento formativo 12. Provvedere alle operazioni finanziarie durante la fase di esecuzione dell'intervento formativo 13. Utilizzare software gestionali per l'amministrazione e la contabilita'
Conoscenze	1. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 2. Elementi di normativa fiscale e tributaria 3. Principi e tecniche di budgeting 4. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 5. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 6. Nozioni di contabilità 7. Caratteristiche e funzionamento dei programmi di finanziamento europei 8. Documentazione attuativa e gestionale in materia di formazione 9. Metodi e tecniche di analisi economico-finanziaria 10. Tecniche per la predisposizione di documenti di progettazione economico-finanziaria
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.1 - Specialisti in contabilità 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 3.3.1.2.1 - Contabili

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Programmazione economico-finanziaria dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Documenti di programmazione economico-finanziaria predisposti in modo esauriente e completo
Oggetto di osservazione	Le operazioni di programmazione economico-finanziaria dell'intervento formativo
Indicatori	Adeguata applicazione di tecniche di programmazione economico-finanziaria e predisposizione dei relativi documenti
Abilità	1. Predisporre il budget 2. Utilizzare software gestionali per l'amministrazione e la contabilita' 3. Predisporre report e documenti di sintesi per la presentazione/divulgazione degli aspetti economico-finanziari dell'intervento 4. Preparare la proposta finanziaria nell'ambito di proposte progettuali di interventi di formazione (es. risposta ad avvisi pubblici e call for proposals) 5. Valutare l'ammissibilita' delle voci di spesa in conformita' ai diversi programmi nazionali ed europei di educazione e formazione 6. Valutare la coerenza e sostenibilita' finanziaria dell'intervento formativo
Conoscenze	1. Elementi di budgeting e contabilità dei costi 2. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 3. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione 4. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 5. Principali programmi UE nei vari settori 6. Documentazione attuativa e gestionale in materia di formazione 7. Metodi e tecniche di analisi economico-finanziaria 8. Tecniche per la predisposizione di documenti di progettazione economico-finanziaria 9. Regole e tempistica dell'erogazione di finanziamenti locali, regionali, nazionali, europei 10. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.1 - Specialisti in contabilità 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.04 - Gestione amministrativa e rendicontazione di progetti
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi
Descrizione qualificazione	L'Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi si occupa della gestione amministrativa e finanziaria di un organismo formativo, programmando le risorse finanziarie a disposizione e monitorando l'andamento della gestione sia per quanto riguarda la situazione economica sia i rapporti di lavoro dei dipendenti e collaboratori dell'ente. In caso di progetti finanziati con fondi pubblici, si occupa di tutti gli aspetti legati alla rendicontazione intermedia e finale del progetto, supportando gli organismi competenti nelle operazioni di controllo circa l'ammissibilita' delle spese e la corretta applicazione delle norme e delle procedure. Opera generalmente con rapporti di lavoro autonomo, anche se in strutture formative pubbliche e private di una certa complessita' e dimensione puo' avere un inquadramento di lavoro dipendente. Svolge la sua attivita' su un livello di responsabilita' elevata con ampi margini di autonomia, rispondendo dei risultati del proprio lavoro alla direzione. E' spesso coadiuvato da altri collaboratori.
Referenziazione ATECO 2007	N.78.10.00 - Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200

Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE
1 - Rendicontazione dell'intervento formativo 2 - Gestione economico-finanziaria e amministrativa dell'intervento formativo 3 - Programmazione economico-finanziaria dell'intervento formativo

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Rendicontazione dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Rendicontazione dell'intervento formativo (1277)
Risultato atteso	Procedure di rendicontazione correttamente svolte
Abilità	1. Utilizzare software gestionali per l'amministrazione e la contabilita' 2. Assistere e coadiuvare nelle operazioni di controllo i rappresentanti degli organismi competenti 3. Controllare l'ammissibilita' delle spese 4. Predisporre e trasmettere la documentazione necessaria per i controlli da parte degli organismi competenti 5. Provvedere alla rendicontazione finale: chiusura progetto e completamento piste di controllo 6. Provvedere alla rendicontazione periodica delle spese e alla predisposizione dei rapporti intermedi 7. Tenere e archiviare la documentazione rendicontativa
Conoscenze	1. Elementi di contabilità e budgeting 2. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 3. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 4. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 5. Caratteristiche e funzionamento dei programmi di finanziamento europei 6. Documentazione attuativa e gestionale in materia di formazione 7. Regole e tempistica dell'erogazione di finanziamenti locali, regionali, nazionali, europei 8. Controlli della Commissione Europea e degli altri organismi incaricati 9. Redazione e preparazione della documentazione ai fini della valutazione 10. Rendicontazione finale: chiusura progetto e completamento piste di controllo 11. Ammissibilità delle spese 12. Normativa e regolamenti per la rendicontazione di interventi formativi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione economico-finanziaria e amministrativa dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione economico-finanziaria e amministrativa dell'intervento formativo (1295)
Risultato atteso	Documenti amministrativi ed economico-finanziari correttamente predisposti.
Abilità	1. Sviluppare la ricerca delle risorse necessarie allo sviluppo delle attività e delle infrastrutture formative (locali, laboratori, etc.) 2. Curare gli aspetti documentali e gli obblighi cui ottemperare per ricevere l'erogazione dei finanziamenti 3. Gestire gli aspetti amministrativi e contabili dell'intervento formativo 4. Gestire gli aspetti amministrativi e contabili legati al cofinanziamento tra partner di progetto e soggetto capofila 5. Gestire i rapporti e la documentazione con il soggetto che si occupa degli aspetti fiscali dell'intervento 6. Intervenire in itinere sull'articolazione dell'intervento effettuando revisioni e ricalibrazioni in funzione delle criticita' rilevate 7. Monitorare l'avanzamento economico-finanziario del progetto rispetto alla programmazione economico-finanziaria 8. Predisporre e gestire la documentazione per i rapporti con banche e assicurazioni 9. Predisporre la documentazione riguardante la contrattualistica e controllo della correttezza formale e la legittimita' dei documenti 10. Predisporre report e documenti di sintesi per la presentazione/divulgazione degli aspetti economico-finanziari dell'intervento 11. Provvedere alla registrazione delle spese durante la fase di esecuzione dell'intervento formativo 12. Provvedere alle operazioni finanziarie durante la fase di esecuzione dell'intervento formativo 13. Utilizzare software gestionali per l'amministrazione e la contabilita'
Conoscenze	1. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 2. Elementi di normativa fiscale e tributaria 3. Principi e tecniche di budgeting 4. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 5. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 6. Nozioni di contabilità 7. Caratteristiche e funzionamento dei programmi di finanziamento europei 8. Documentazione attuativa e gestionale in materia di formazione 9. Metodi e tecniche di analisi economico-finanziaria 10. Tecniche per la predisposizione di documenti di progettazione economico-finanziaria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Programmazione economico-finanziaria dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Programmazione economico-finanziaria dell'intervento formativo (1312)
Risultato atteso	Documenti di programmazione economico-finanziaria predisposti in modo esauriente e completo
Abilità	1. Predisporre il budget 2. Utilizzare software gestionali per l'amministrazione e la contabilita' 3. Predisporre report e documenti di sintesi per la presentazione/divulgazione degli aspetti economico-finanziari dell'intervento 4. Preparare la proposta finanziaria nell'ambito di proposte progettuali di interventi di formazione (es. risposta ad avvisi pubblici e call for proposals) 5. Valutare l'ammissibilita' delle voci di spesa in conformita' ai diversi programmi nazionali ed europei di educazione e formazione 6. Valutare la coerenza e sostenibilita' finanziaria dell'intervento formativo
Conoscenze	1. Elementi di budgeting e contabilità dei costi 2. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 3. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione 4. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 5. Principali programmi UE nei vari settori 6. Documentazione attuativa e gestionale in materia di formazione 7. Metodi e tecniche di analisi economico-finanziaria 8. Tecniche per la predisposizione di documenti di progettazione economico-finanziaria 9. Regole e tempistica dell'erogazione di finanziamenti locali, regionali, nazionali, europei 10. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Esperto di progettazione formativa**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.03 - Progettazione di interventi occupabilità e l'apprendimento permanente ADA.18.01.11 - Personalizzazione degli interventi formativi
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente Erogazione di servizi di formazione professionale
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Esperto di progettazione formativa si occupa della progettazione di interventi formativi professionali ed extrascolastici e delle diverse misure di accompagnamento alla formazione. Preliminarmente alla elaborazione del progetto, analizza il contesto socio-economico ed i fabbisogni formativi degli utenti. Sviluppa i contenuti di dettaglio del progetto, ne accerta la fattibilita' tecnica e finanziaria, definisce procedure di valutazione e di revisione del progetto delle alternative. Cura le relazioni con eventuali partner di progetto. Si occupa, inoltre, della ricerca e reperimento di fonti di finanziamento. Opera prevalentemente come lavoratore autonomo ma puo' essere dipendente in strutture formative pubbliche o private di medie e grandi dimensioni. Svolge la sua attivita' su un livello di responsabilita' elevata con ampi margini di autonomia, rispondendo dei risultati del proprio lavoro alla direzione. E' spesso coadiuvato da altri collaboratori.
Referenziazione ATECO 2007	N.78.10.00 - Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.1 - Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Analisi dei fabbisogni formativi e studio preliminare alla progettazione di interventi formativi (1278)
2. Progettazione di interventi formativi (1288)
3. Definizione delle procedure e degli strumenti di valutazione delle competenze acquisite dai partecipanti mediante l'intervento formativo (1319)
4. Progettazione di misure di accompagnamento ad interventi formativi (3373)
5. Valutazione in itinere dell'intervento formativo e procedure di revisione della progettazione (3374)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Analisi dei fabbisogni formativi e studio preliminare alla progettazione di interventi formativi**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Adeguata conoscenza del contesto socio-economico target e dei relativi fabbisogni formativi
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi dei fabbisogni formativi e di studio dei contesti socio-economici.
Indicatori	Adeguata applicazione di metodi e tecniche della ricerca sociale ad attività di analisi del contesto e dei fabbisogni formativi
Abilità	1. Applicare metodi e tecniche di ricerca sociale 2. Analizzare le tendenze occupazionali 3. Analizzare l'offerta e la domanda formativa esistenti 4. Creare e gestire contatti con soggetti-chiave del territorio, al fine di approfondire la lettura e l'anticipazione dei fenomeni in atto 5. Effettuare analisi di sfondo sulle caratteristiche socio-economiche del territorio 6. Elaborare report di sintesi dei fabbisogni rilevati 7. Raccogliere e rielaborare dati di fonti statistiche ufficiali 8. Raccogliere ed analizzare dati di I e II livello relativi al sistema socio-economico e produttivo del contesto obiettivo e a specifici comparti 9. Ricercare e selezionare partner per collaborazioni (enti di formazione, scuole, imprese, associazioni di categoria, ecc.) 10. Ricercare, valutare e selezionare avvisi pubblici e call for proposals ai quali rispondere 11. Ricercare, valutare e selezionare idee progettuali
Conoscenze	1. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 2. Metodologia e tecnica della ricerca sociale 3. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione 4. Caratteristiche e funzionamento delle istituzioni europee 5. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 6. Principali programmi UE nei vari settori 7. Programmi UE nel campo dell'istruzione, educazione, formazione professionale e orientamento
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Progettazione di interventi formativi**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Intervento formativo adeguatamente progettato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione formativa
Indicatori	Adeguata applicazione di tecniche e strumenti per la progettazione formativa; puntuale applicazione di metodologie didattiche e ambienti di apprendimento innovativi; esatta preparazione dei progetti formativi in relazione ai vari finanziamenti.
Abilità	1. Applicare tecniche di valutazione ex ante dei risultati e degli impatti dell'intervento 2. Articolare la cronologia e la calendarizzazione dell'intervento 3. Definire gli obiettivi dell'intervento 4. Articolare l'intervento per moduli 5. Definire i contenuti dei moduli e delle unita' didattiche 6. Definire le competenze in uscita dall'intervento 7. Definire le procedure di verifica dell'avanzamento dell'intervento 8. Definire procedure di valutazione in itinere ed ex post dell'intervento 9. Determinare le metodologie didattiche da adottare 10. Predisporre il budget dell'intervento (in autonomia o in collaborazione con un esperto di aspetti di pianificazione finanziaria) 11. Predisporre la documentazione necessaria per la presentazione di un'idea progettuale o per la risposta ad avvisi pubblici e call for proposals 12. Predisporre report e documenti per la comunicazione e divulgazione interna ed esterna del progetto 13. Applicare tecniche di progettazione secondo il Project Cycle Management 14. Utilizzare lo strumento del Logical Framework Analysis
Conoscenze	1. Metodi e tecniche di valutazione 2. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 3. Elementi di pedagogia 4. Elementi di budgeting e contabilità dei costi 5. Strumenti e modalità di reportistica 6. Metodi e tecniche della didattica (per le diverse tipologie di utenza) 7. Modelli e tecniche di progettazione formativa e di programmazione didattica 8. Caratteristiche e funzionamento delle istituzioni europee 9. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 10. Principali programmi UE nei vari settori 11. Programmi UE nel campo dell'istruzione, educazione, formazione professionale e orientamento 12. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione 13. Project Cycle Management (PCM) e la Logical Framework Analysis (LFA)
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Definizione delle procedure e degli strumenti di valutazione delle competenze acquisite dai partecipanti mediante l'intervento formativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Strumenti e procedure efficaci di valutazione delle competenze acquisite dai partecipanti mediante l'intervento formativo
Oggetto di osservazione	Le operazioni di definizione delle procedure e degli strumenti di valutazione delle competenze acquisite dai partecipanti mediante l'intervento formativo
Indicatori	Adeguata applicazione di tecniche docimologiche e di progettazione
Abilità	1. Definire indicatori e standard minimi di prestazione per la valutazione delle competenze raggiunte in funzione degli standard professionali di riferimento 2. Definire tempi e procedure per la verifica del possesso delle competenze dei partecipanti, in funzione della progettazione 3. Partecipare alla definizione del sistema di attribuzione dei punteggi di valutazione delle competenze 4. Partecipare alla predisposizione delle prove per la valutazione delle competenze
Conoscenze	1. Metodi e tecniche di valutazione 2. Metodologie e tecniche di progettazione formativa 3. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 4. Metodi e tecniche della didattica (per le diverse tipologie di utenza) 5. Elementi di docimologia
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Progettazione di misure di accompagnamento ad interventi formativi**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Azioni di accompagnamento ad interventi formativi adeguatamente progettati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione di misure di accompagnamento ad interventi formativi
Indicatori	Adeguata applicazione di tecniche e strumenti per la progettazione formativa
Abilità	1. Progettare azioni di accompagnamento al lavoro, inserimento, reinserimento lavorativo 2. Progettare azioni di assesment center e bilancio delle competenze 3. Progettare azioni di counselling 4. Progettare azioni di mentoring e coaching 5. Progettare azioni di motivazione, rimotivazione ed empowerment 6. Progettare azioni di orientamento 7. Progettare percorsi accompagnamento/orientamento alla transizione tra settori/sistemi educativi/formativi
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Metodi e tecniche della didattica 3. Metodi e tecniche di valutazione 4. Metodologie e tecniche di progettazione formativa 5. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 6. Elementi di pedagogia 7. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione 8. Caratteristiche e funzionamento delle istituzioni europee 9. Principali programmi UE nei vari settori 10. Programmi UE nel campo dell'istruzione, educazione, formazione professionale e orientamento 11. Caratteristiche e metodi dell'orientamento 12. Caratteristiche e metodi di assessment center e bilancio di competenze 13. Caratteristiche e metodi di coaching 14. Caratteristiche e metodi di counselling 15. Caratteristiche e metodi di interventi di motivazione e rimotivazione 16. Caratteristiche e metodi di mentoring
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Valutazione in itinere dell'intervento formativo e procedure di revisione della progettazione**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Intervento formativo adeguatamente monitorato e ricalibrato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di valutazione in itinere e riprogettazione dell'intervento formativo
Indicatori	Adeguata applicazione delle tecniche di monitoraggio/valutazione
Abilità	1. Partecipare a riunioni di coordinamento con gli attori coinvolti a diverso titolo nelle attività formative 2. Predisporre procedure e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'intervento 3. Intervenire in itinere sull'articolazione dell'intervento effettuando revisioni e ricalibrazioni in funzione delle criticità rilevate 4. Predisporre la reportistica relativa alla valutazione dell'intervento 5. Gestire la rilevazione e l'analisi dei dati di monitoraggio e valutazione dell'intervento 6. Modificare in itinere il piano di spesa dell'intervento in relazione alle criticita' rilevate
Conoscenze	1. Elementi di contabilità e budgeting 2. Metodi e tecniche di valutazione 3. Metodologie e tecniche di progettazione formativa 4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 5. Tecniche di budgeting 6. Strumenti e modalità di reportistica 7. Metodi e tecniche della didattica (per le diverse tipologie di utenza) 8. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Esperto di progettazione formativa**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.03 - Progettazione di interventi occupabilità e l'apprendimento permanente ADA.18.01.11 - Personalizzazione degli interventi formativi
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente Erogazione di servizi di formazione professionale
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto di progettazione formativa
Descrizione qualificazione	L'Esperto di progettazione formativa si occupa della progettazione di interventi formativi professionali ed extrascolastici e delle diverse misure di accompagnamento alla formazione. Preliminarmente alla elaborazione del progetto, analizza il contesto socio-economico ed i fabbisogni formativi degli utenti. Sviluppa i contenuti di dettaglio del progetto, ne accerta la fattibilita' tecnica e finanziaria, definisce procedure di valutazione e di revisione del progetto delle alternative. Cura le relazioni con eventuali partner di progetto. Si occupa, inoltre, della ricerca e reperimento di fonti di finanziamento. Opera prevalentemente come lavoratore autonomo ma puo' essere dipendente in strutture formative pubbliche o private di medie e grandi dimensioni. Svolge la sua attivita' su un livello di responsabilita' elevata con ampi margini di autonomia, rispondendo dei risultati del proprio lavoro alla direzione. E' spesso coadiuvato da altri collaboratori.
Referenziazione ATECO 2007	N.78.10.00 - Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.1 - Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare
Codice ISCED-F 2013	0111 Education science
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200

Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto di progettazione formativa".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	

1 - Analisi dei fabbisogni formativi e studio preliminare alla progettazione di interventi formativi
2 - Progettazione di interventi formativi
3 - Definizione delle procedure e degli strumenti di valutazione delle competenze acquisite dai partecipanti mediante l'intervento formativo
4 - Progettazione di misure di accompagnamento ad interventi formativi
5 - Valutazione in itinere dell'intervento formativo e procedure di revisione della progettazione

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Analisi dei fabbisogni formativi e studio preliminare alla progettazione di interventi formativi**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Analisi dei fabbisogni formativi e studio preliminare alla progettazione di interventi formativi (1278)
Risultato atteso	Adeguata conoscenza del contesto socio-economico target e dei relativi fabbisogni formativi
Abilità	1. Applicare metodi e tecniche di ricerca sociale 2. Analizzare le tendenze occupazionali 3. Analizzare l'offerta e la domanda formativa esistenti 4. Creare e gestire contatti con soggetti-chiave del territorio, al fine di approfondire la lettura e l'anticipazione dei fenomeni in atto 5. Effettuare analisi di sfondo sulle caratteristiche socio-economiche del territorio 6. Elaborare report di sintesi dei fabbisogni rilevati 7. Raccogliere e rielaborare dati di fonti statistiche ufficiali 8. Raccogliere ed analizzare dati di I e II livello relativi al sistema socio-economico e produttivo del contesto obiettivo e a specifici comparti 9. Ricercare e selezionare partner per collaborazioni (enti di formazione, scuole, imprese, associazioni di categoria, ecc.) 10. Ricercare, valutare e selezionare avvisi pubblici e call for proposals ai quali rispondere 11. Ricercare, valutare e selezionare idee progettuali
Conoscenze	1. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 2. Metodologia e tecnica della ricerca sociale 3. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione 4. Caratteristiche e funzionamento delle istituzioni europee 5. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 6. Principali programmi UE nei vari settori 7. Programmi UE nel campo dell'istruzione, educazione, formazione professionale e orientamento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Progettazione di interventi formativi**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Progettazione di interventi formativi (1288)
Risultato atteso	Intervento formativo adeguatamente progettato
Abilità	1. Applicare tecniche di valutazione ex ante dei risultati e degli impatti dell'intervento 2. Articolare la cronologia e la calendarizzazione dell'intervento 3. Definire gli obiettivi dell'intervento 4. Articolare l'intervento per moduli 5. Definire i contenuti dei moduli e delle unita' didattiche 6. Definire le competenze in uscita dall'intervento 7. Definire le procedure di verifica dell'avanzamento dell'intervento 8. Definire procedure di valutazione in itinere ed ex post dell'intervento 9. Determinare le metodologie didattiche da adottare 10. Predisporre il budget dell'intervento (in autonomia o in collaborazione con un esperto di aspetti di pianificazione finanziaria) 11. Predisporre la documentazione necessaria per la presentazione di un'idea progettuale o per la risposta ad avvisi pubblici e call for proposals 12. Predisporre report e documenti per la comunicazione e divulgazione interna ed esterna del progetto 13. Applicare tecniche di progettazione secondo il Project Cycle Management 14. Utilizzare lo strumento del Logical Framework Analysis
Conoscenze	1. Metodi e tecniche di valutazione 2. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 3. Elementi di pedagogia 4. Elementi di budgeting e contabilità dei costi 5. Strumenti e modalità di reportistica 6. Metodi e tecniche della didattica (per le diverse tipologie di utenza) 7. Modelli e tecniche di progettazione formativa e di programmazione didattica 8. Caratteristiche e funzionamento delle istituzioni europee 9. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 10. Principali programmi UE nei vari settori 11. Programmi UE nel campo dell'istruzione, educazione, formazione professionale e orientamento 12. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione 13. Project Cycle Management (PCM) e la Logical Framework Analysis (LFA)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Definizione delle procedure e degli strumenti di valutazione delle competenze acquisite dai partecipanti mediante l'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Definizione delle procedure e degli strumenti di valutazione delle competenze acquisite dai partecipanti mediante l'intervento formativo (1319)
Risultato atteso	Strumenti e procedure efficaci di valutazione delle competenze acquisite dai partecipanti mediante l'intervento formativo
Abilità	1. Definire indicatori e standard minimi di prestazione per la valutazione delle competenze raggiunte in funzione degli standard professionali di riferimento 2. Definire tempi e procedure per la verifica del possesso delle competenze dei partecipanti, in funzione della progettazione 3. Partecipare alla definizione del sistema di attribuzione dei punteggi di valutazione delle competenze 4. Partecipare alla predisposizione delle prove per la valutazione delle competenze
Conoscenze	1. Metodi e tecniche di valutazione 2. Metodologie e tecniche di progettazione formativa 3. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 4. Metodi e tecniche della didattica (per le diverse tipologie di utenza) 5. Elementi di docimologia
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Progettazione di misure di accompagnamento ad interventi formativi**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Progettazione di misure di accompagnamento ad interventi formativi (3373)
Risultato atteso	Azioni di accompagnamento ad interventi formativi adeguatamente progettati
Abilità	1. Progettare azioni di accompagnamento al lavoro, inserimento, reinserimento lavorativo 2. Progettare azioni di assesment center e bilancio delle competenze 3. Progettare azioni di counselling 4. Progettare azioni di mentoring e coaching 5. Progettare azioni di motivazione, rimotivazione ed empowerment 6. Progettare azioni di orientamento 7. Progettare percorsi accompagnamento/orientamento alla transizione tra settori/sistemi educativi/formativi
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Metodi e tecniche della didattica 3. Metodi e tecniche di valutazione 4. Metodologie e tecniche di progettazione formativa 5. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 6. Elementi di pedagogia 7. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione 8. Caratteristiche e funzionamento delle istituzioni europee 9. Principali programmi UE nei vari settori 10. Programmi UE nel campo dell'istruzione, educazione, formazione professionale e orientamento 11. Caratteristiche e metodi dell'orientamento 12. Caratteristiche e metodi di assessment center e bilancio di competenze 13. Caratteristiche e metodi di coaching 14. Caratteristiche e metodi di counselling 15. Caratteristiche e metodi di interventi di motivazione e rimotivazione 16. Caratteristiche e metodi di mentoring
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Valutazione in itinere dell'intervento formativo e procedure di revisione della progettazione**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Valutazione in itinere dell'intervento formativo e procedure di revisione della progettazione (3374)
Risultato atteso	Intervento formativo adeguatamente monitorato e ricalibrato
Abilità	1. Partecipare a riunioni di coordinamento con gli attori coinvolti a diverso titolo nelle attività formative 2. Predisporre procedure e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'intervento 3. Intervenire in itinere sull'articolazione dell'intervento effettuando revisioni e ricalibrazioni in funzione delle criticità rilevate 4. Predisporre la reportistica relativa alla valutazione dell'intervento 5. Gestire la rilevazione e l'analisi dei dati di monitoraggio e valutazione dell'intervento 6. Modificare in itinere il piano di spesa dell'intervento in relazione alle criticita' rilevate
Conoscenze	1. Elementi di contabilità e budgeting 2. Metodi e tecniche di valutazione 3. Metodologie e tecniche di progettazione formativa 4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 5. Tecniche di budgeting 6. Strumenti e modalità di reportistica 7. Metodi e tecniche della didattica (per le diverse tipologie di utenza) 8. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.01 - Organizzazione e gestione di servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente ADA.18.01.02 - Programmazione e coordinamento di servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente ADA.18.01.12 - Coordinamento operativo delle attività formative
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente Erogazione di servizi di formazione professionale
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi si occupa degli aspetti gestionali del singolo progetto formativo o, in qualità di direttore di una struttura formativa, di tutte le attività offerte. Verifica la fattibilità tecnica e finanziaria del progetto, pianifica le attività coordinando le risorse, cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni coinvolti nella attività formative. Opera un controllo sulla gestione delle risorse strutturali e finanziarie della struttura e dei progetti monitorando le fasi di avanzamento e valutando i risultati ottenuti. Opera generalmente con rapporti di lavoro autonomo, anche se in strutture formative di una certa complessità e dimensione può avere un inquadramento di lavoro dipendente. Possiede elevati margini di autonomia e di responsabilità collocandosi al vertice delle strutture organizzative che erogano servizi di formazione.
Referenziazione ATECO 2007	P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	1.3.1.9.1 - Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di istruzione, formazione e ricerca 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Coordinamento e supervisione del monitoraggio e della valutazione delle performance dell'intervento formativo (1279)
2. Gestione della comunicazione e delle relazioni interne ed esterne dell'intervento formativo (1294)
3. Gestione e controllo della realizzazione dell'intervento formativo (1296)
4. Verifica della fattibilita' dell'intervento formativo (1301)
5. Pianificazione dell'intervento formativo (3375)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Coordinamento e supervisione del monitoraggio e della valutazione delle performance dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Valutazione delle performance correttamente eseguita e proficuamente utilizzata ai fini del miglioramento delle performance.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di coordinamento e supervisione del monitoraggio e della valutazione delle performance dell'intervento formativo,
Indicatori	Tecniche di coordinamento e supervisione di azioni di valutazione della performance
Abilità	1. Interpretare i risultati delle attività di monitoraggio e valutazione 2. Curare la comunicazione interna ed esterna dei risultati della valutazione 3. Utilizzare software di project management 4. Predisporre procedure e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'intervento 5. Supervisionare le attivita' di rilevazione, elaborazione ed analisi dei dati per la valutazione degli interventi
Conoscenze	1. Metodi e tecniche di valutazione 2. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 3. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 4. Metodi e tecniche di project management 5. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa
Referenziazione ISTAT CP2011	1.3.1.9.1 - Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di istruzione, formazione e ricerca 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione della comunicazione e delle relazioni interne ed esterne dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Caratteristiche e risultati dell'intervento formativo adeguatamente pubblicizzati e divulgati; flussi comunicativi adeguatamente gestiti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione della comunicazione di progetto.
Indicatori	Adeguata applicazione di tecniche di marketing della comunicazione; adeguata applicazione di tecniche di gestione dei flussi comunicativi.
Abilità	1. Creare e gestire reti (network) di partenariato e di collaborazione 2. Curare i rapporti con i media 3. Gestire le relazioni con committenti, partner di progetto e altri stakeholders 4. Individuare strategie di diffusione adeguate a pubblicizzare l'intervento e divulgarne i risultati 5. Intervenire in occasione di eventi comunicativi relativi all'intervento (es. conferenze stampa, convegni) 6. Moderare riunioni e incontri di lavoro con i soggetti partecipanti all'intervento 7. Predisporre documenti (es. note, comunicati, schemi di sintesi) informativi delle attivita' di progetto 8. Supervisionare e controllare le attivita' di pubblicizzazione/divulgazione dell'intervento 9. Supervisionare l'organizzazione di incontri di coordinamento tra i soggetti partecipanti all'intervento
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Tecniche di gestione e conduzione dei gruppi 3. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 4. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 5. Tecniche di gestione dei conflitti 6. Marketing relazionale: principi generali e caratteristiche 7. Caratteristiche dei sistemi territoriali di domanda e offerta di servizi educativi e formativi 8. Nozioni di base di teoria e tecnica delle comunicazioni di massa
Referenziazione ISTAT CP2011	1.3.1.9.1 - Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di istruzione, formazione e ricerca 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Gestione e controllo della realizzazione dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Attivita' adeguatamente supervisionate e controllate.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione e controllo dell'intervento formativo.
Indicatori	Adeguata applicazione delle tecniche di project-management.
Abilità	1. Elaborare report periodici sull'andamento delle attività per documentare e diffondere lo status delle attività progettuali e/o delle eventuali variazioni apportate in itinere 2. Gestire i rapporti con i fornitori di servizio 3. Utilizzare software di project management 4. Applicare tecniche di risk management 5. Controllare l'andamento delle attivita' rispetto alla pianificazione 6. Controllare l'andamento economico/finanziario dell'intervento 7. Intervenire, in caso di necessita', per ricalibrare tempi e risorse 8. Selezionare le risorse umane necessarie all'intervento 9. Supervisionare alle procedure di inquadramento contrattuale delle risorse umane coinvolte 10. Supervisionare l'acquisizione delle risorse materiali necessarie allo svolgimento delle attivita' 11. Supervisionare la corretta tenuta della documentazione dell'intervento 12. Supervisionare lo svolgimento delle attivita'
Conoscenze	1. Elementi di contabilità dei costi 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Elementi di diritto del lavoro e di contrattualistica 4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 5. Principi e metodi per il risk management 6. Metodi e strumenti di selezione del personale 7. Principi e tecniche di project management 8. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 9. Principali soluzioni software per il project management 10. Tecniche di risk assessment
Referenziazione ISTAT CP2011	1.3.1.9.1 - Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di istruzione, formazione e ricerca 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare 4.1.1.4.0 - Addetti alla gestione del personale

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Verifica della fattibilita' dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Studio di fattibilità adeguatamente condotto
Oggetto di osservazione	Le operazioni di verifica della fattibilità dell'intervento formativo.
Indicatori	Correttezza delle procedure di stima della fattibilità tecnica ed economica dell'intervento formativo
Abilità	1. Applicare tecniche di valutazione ex ante dei risultati e degli impatti dell'intervento 2. Applicare tecniche di risk management 3. Effettuare stime di fattibilità economica finanziaria dell'intervento formativo 4. Effettuare stime di fattibilità tecnica dell'intervento formativo 5. Predisporre documenti e schemi di descrizione e illustrazione dell'intervento 6. Predisporre programmi di massima delle fasi dell'intervento (progettazione, esecuzione, valutazione)
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Tecniche di project management 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 5. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 6. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 7. Principali programmi UE nei vari settori 8. Programmi UE nel campo dell'istruzione, educazione, formazione professionale e orientamento 9. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa 10. Tecniche di risk assessment
Referenziazione ISTAT CP2011	1.3.1.9.1 - Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di istruzione, formazione e ricerca 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Pianificazione dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Intervento formativo adeguatamente pianificato.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pianificazione dell'intervento formativo.
Indicatori	Adeguata applicazione delle tecniche e degli strumenti di pianificazione.
Abilità	1. Utilizzare software di project management 2. Applicare tecniche di risk management 3. Applicare tecniche di risk assesment 4. Assegnare risorse umane e materiali alle singole attivita' dell'intervento 5. Determinare la tipologia di risorse (umane e non) necessarie alla realizzazione dei task 6. Identificare le attività elementari (task) dell'intervento e le loro relazioni di interdipendenza 7. Predisporre diagrammi per la pianificazione temporale delle attivita' 8. Predisporre planning operativi delle attivita' 9. Stimare le quantità di lavoro necessarie (effort) per ciascun task e i tempi di realizzazione degli stessi
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Tecniche di project management 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 5. Tecniche di risk management 6. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 7. Principali soluzioni software per il project management 8. Marketing relazionale: principi generali e caratteristiche 9. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa 10. Tecniche di risk assessment
Referenziazione ISTAT CP2011	1.3.1.9.1 - Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di istruzione, formazione e ricerca 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.01 - Organizzazione e gestione di servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente ADA.18.01.02 - Programmazione e coordinamento di servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente ADA.18.01.12 - Coordinamento operativo delle attività formative
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente Erogazione di servizi di formazione professionale
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi
Descrizione qualificazione	L'Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi si occupa degli aspetti gestionali del singolo progetto formativo o, in qualità di direttore di una struttura formativa, di tutte le attività offerte. Verifica la fattibilità tecnica e finanziaria del progetto, pianifica le attività coordinando le risorse, cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni coinvolti nella attività formative. Opera un controllo sulla gestione delle risorse strutturali e finanziarie della struttura e dei progetti monitorando le fasi di avanzamento e valutando i risultati ottenuti. Opera generalmente con rapporti di lavoro autonomo, anche se in strutture formative di una certa complessità e dimensione può avere un inquadramento di lavoro dipendente. Possiede elevati margini di autonomia e di responsabilità collocandosi al vertice delle strutture organizzative che erogano servizi di formazione.
Referenziazione ATECO 2007	P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	1.3.1.9.1 - Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di istruzione, formazione e ricerca 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300

Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE
1 - Coordinamento e supervisione del monitoraggio e della valutazione delle performance dell'intervento formativo 2 - Gestione della comunicazione e delle relazioni interne ed esterne dell'intervento formativo 3 - Gestione e controllo della realizzazione dell'intervento formativo 4 - Verifica della fattibilita' dell'intervento formativo 5 - Pianificazione dell'intervento formativo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Coordinamento e supervisione del monitoraggio e della valutazione delle performance dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Coordinamento e supervisione del monitoraggio e della valutazione delle performance dell'intervento formativo (1279)
Risultato atteso	Valutazione delle performance correttamente eseguita e proficuamente utilizzata ai fini del miglioramento delle performance.
Abilità	1. Interpretare i risultati delle attività di monitoraggio e valutazione 2. Curare la comunicazione interna ed esterna dei risultati della valutazione 3. Utilizzare software di project management 4. Predisporre procedure e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'intervento 5. Supervisionare le attivita' di rilevazione, elaborazione ed analisi dei dati per la valutazione degli interventi
Conoscenze	1. Metodi e tecniche di valutazione 2. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 3. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 4. Metodi e tecniche di project management 5. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione della comunicazione e delle relazioni interne ed esterne dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione della comunicazione e delle relazioni interne ed esterne dell'intervento formativo (1294)
Risultato atteso	Caratteristiche e risultati dell'intervento formativo adeguatamente pubblicizzati e divulgati; flussi comunicativi adeguatamente gestiti.
Abilità	1. Creare e gestire reti (network) di partenariato e di collaborazione 2. Curare i rapporti con i media 3. Gestire le relazioni con committenti, partner di progetto e altri stakeholders 4. Individuare strategie di diffusione adeguate a pubblicizzare l'intervento e divulgarne i risultati 5. Intervenire in occasione di eventi comunicativi relativi all'intervento (es. conferenze stampa, convegni) 6. Moderare riunioni e incontri di lavoro con i soggetti partecipanti all'intervento 7. Predisporre documenti (es. note, comunicati, schemi di sintesi) informativi delle attivita' di progetto 8. Supervisionare e controllare le attivita' di pubblicizzazione/divulgazione dell'intervento 9. Supervisionare l'organizzazione di incontri di coordinamento tra i soggetti partecipanti all'intervento
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Tecniche di gestione e conduzione dei gruppi 3. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 4. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 5. Tecniche di gestione dei conflitti 6. Marketing relazionale: principi generali e caratteristiche 7. Caratteristiche dei sistemi territoriali di domanda e offerta di servizi educativi e formativi 8. Nozioni di base di teoria e tecnica delle comunicazioni di massa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Gestione e controllo della realizzazione dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione e controllo della realizzazione dell'intervento formativo (1296)
Risultato atteso	Attivita' adeguatamente supervisionate e controllate.
Abilità	1. Elaborare report periodici sull'andamento delle attività per documentare e diffondere lo status delle attività progettuali e/o delle eventuali variazioni apportate in itinere 2. Gestire i rapporti con i fornitori di servizio 3. Utilizzare software di project management 4. Applicare tecniche di risk management 5. Controllare l'andamento delle attivita' rispetto alla pianificazione 6. Controllare l'andamento economico/finanziario dell'intervento 7. Intervenire, in caso di necessita', per ricalibrare tempi e risorse 8. Selezionare le risorse umane necessarie all'intervento 9. Supervisionare alle procedure di inquadramento contrattuale delle risorse umane coinvolte 10. Supervisionare l'acquisizione delle risorse materiali necessarie allo svolgimento delle attivita' 11. Supervisionare la corretta tenuta della documentazione dell'intervento 12. Supervisionare lo svolgimento delle attivita'
Conoscenze	1. Elementi di contabilità dei costi 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Elementi di diritto del lavoro e di contrattualistica 4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 5. Principi e metodi per il risk management 6. Metodi e strumenti di selezione del personale 7. Principi e tecniche di project management 8. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 9. Principali soluzioni software per il project management 10. Tecniche di risk assessment
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Verifica della fattibilita' dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Verifica della fattibilita' dell'intervento formativo (1301)
Risultato atteso	Studio di fattibilità adeguatamente condotto
Abilità	1. Applicare tecniche di valutazione ex ante dei risultati e degli impatti dell'intervento 2. Applicare tecniche di risk management 3. Effettuare stime di fattibilità economica finanziaria dell'intervento formativo 4. Effettuare stime di fattibilità tecnica dell'intervento formativo 5. Predisporre documenti e schemi di descrizione e illustrazione dell'intervento 6. Predisporre programmi di massima delle fasi dell'intervento (progettazione, esecuzione, valutazione)
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Tecniche di project management 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 5. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 6. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 7. Principali programmi UE nei vari settori 8. Programmi UE nel campo dell'istruzione, educazione, formazione professionale e orientamento 9. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa 10. Tecniche di risk assessment
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Pianificazione dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Pianificazione dell'intervento formativo (3375)
Risultato atteso	Intervento formativo adeguatamente pianificato.
Abilità	1. Utilizzare software di project management 2. Applicare tecniche di risk management 3. Applicare tecniche di risk assesment 4. Assegnare risorse umane e materiali alle singole attivita' dell'intervento 5. Determinare la tipologia di risorse (umane e non) necessarie alla realizzazione dei task 6. Identificare le attività elementari (task) dell'intervento e le loro relazioni di interdipendenza 7. Predisporre diagrammi per la pianificazione temporale delle attivita' 8. Predisporre planning operativi delle attivita' 9. Stimare le quantità di lavoro necessarie (effort) per ciascun task e i tempi di realizzazione degli stessi
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Tecniche di project management 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 5. Tecniche di risk management 6. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 7. Principali soluzioni software per il project management 8. Marketing relazionale: principi generali e caratteristiche 9. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa 10. Tecniche di risk assessment
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

Allegato 2

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 20 - Servizi alla persona

1. Butler-maggiordomo
2. Operatore di tintolavanderia

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Butler-maggiordomo**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 20 - Servizi alla persona
Area di Attività	ADA.20.02.03 - Svolgimento delle attività di pulizia e riordino della casa ADA.20.02.02 - Svolgimento di attività di custodia e cura di minori
Processo	Realizzazione di servizi indifferenziati per uso personale e famigliare
Sequenza di processo	Realizzazione di servizi di pulizia e riordino della casa e accudimento di bambini e anziani presso famiglie
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Butler-maggiordomo è un assistente personale per singoli o famiglie che può operare sia all'interno di una casa privata sia in una struttura alberghiera di lusso nella quale assiste gli ospiti. Il Butler svolge le attività utili a soddisfare con continuità e tempestività le esigenze di padroni di casa o dei propri ospiti, attraverso servizi svolti direttamente o coinvolgendo una rete di fornitori di servizi. Il Butler, pertanto, è al tempo stesso un assistente personale, un event planner e un coordinatore di risorse umane che possono operare sia all'interno della casa/struttura alberghiera sia all'esterno. Il Butler svolge la propria attività presso strutture alberghiere di lusso o altre strutture per l'ospitalità extra-alberghiera (navi da crociera, castelli, residenze per vacanze ecc..) o presso abitazioni private, svolgendo in questo caso le mansioni di direttore di casa. Svolge il suo confronto un'assistenza discreta, seria e mai invasiva, ha ottime doti organizzative e una grande disponibilità.
Referenziazione ATECO 2007	T.97.00.00 - Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.4.1.0 - Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie 5.4.4.2.0 - Addetti alla sorveglianza di bambini e professioni assimilate

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Assistere gli ospiti/padroni di casa con diversi livelli di disabilità (1069)
2. Coordinare l'attività e il personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti (1072)
3. Curare e riordinare gli effetti personali e l'ambiente dell'ospite/padrone di casa (housekeeping) (1074)
4. Effettuare il disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio (1076)
5. Organizzare il lavoro del personale (1094)
6. Svolgere attività di accudimento dei bambini (1109)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Assistere gli ospiti/padroni di casa con diversi livelli di disabilità**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Assistenza agli ospiti e ai padroni di casa con diversi livelli di disabilità eseguita secondo canoni di correttezza,sobrietà e discrezione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di assistenza degli ospiti/padroni di casa con diversi livelli di disabilità.
Indicatori	Corretta esecuzione delle tecniche di soccorso; precisa adozione delle azioni tese a favorire l'igiene personale dell'individuo non autosufficiente.
Abilità	1. Applicare tecniche di pronto soccorso 2. Applicare tecniche di supporto al movimento dell'utente non autosufficiente 3. Applicare tecniche di supporto alla vestizione e cura nell'abbigliamento dell'utente non autosufficiente 4. Applicare tecniche di supporto all'igiene personale dell'utente non autosufficiente
Conoscenze	1. Elementi di igiene personale 2. Caratteristiche psico-fisiche di persone con diversi livelli di autosufficienza
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.4.1.0 - Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Coordinare l'attività e il personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Coordinamento dell'attività e del personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti condotta secondo gli standard predefiniti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di coordinamento dell'attività e del personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti.
Indicatori	Esatta predisposizione dei canoni per l'organizzazione dei tavoli e dei commensali; precisa adozione delle norme in materia di igiene e sicurezza alimentare.
Abilità	1. Applicare norme di igiene e sicurezza alimentare 2. Applicare criteri per la disposizione dei tavoli e dei commensali 3. Applicare tecniche per la disposizione del personale in occasione di cerimonie, ricevimenti, meeting 4. Applicare tecniche per l'apparecchiatura dei tavoli
Conoscenze	1. Normativa sulla privacy 2. Cerimoniale per incontri tra autorità 3. Criteri di allestimento della sala per pranzi e ricevimenti 4. Criteri di mise en place dei tavoli 5. Elementi di bon ton e galateo 6. Materiali per arredo tavola (tovaglie, stoviglie, posateria, segnaposti, ecc.)
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.4.1.0 - Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Curare e riordinare gli effetti personali e l'ambiente dell'ospite/padrone di casa (housekeeping)**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Cura e riordino degli effetti personali e dell'ambiente dell'ospite/padrone di casa(housekeeping) eseguiti secondo le procedure previste
Oggetto di osservazione	Le operazioni di cura e riordino degli effetti personali e dell'ospite/padrone di casa (housekeeping).
Indicatori	Corretta esecuzione dei processi per l'utilizzo dei servizi di cucina; utilizzo ottimale delle tecniche volte a segnalare la non conformità della dotazione della camera o dell'appartamento.
Abilità	1. Applicare procedure di gestione ordini 2. Applicare procedure di segnalazione di non conformità della dotazione della camera/appartamento 3. Applicare procedure per l'utilizzo dei servizi di lavanderia 4. Applicare procedure per l'utilizzo di servizi in cucina 5. Applicare tecniche di conservazione di vestiario e di oggetti personali 6. Applicare tecniche di riordino delle camere e per la cura dell'atmosfera(scelte musicali, flower design) 7. Applicare tecniche per fare/disfare bagagli
Conoscenze	1. Normativa sulla privacy 2. Elementi di igiene ambientale 3. Elementi di igiene degli oggetti personali 4. Manutenzione di arredi di case private di lusso 5. Manutenzione di dotazione e arredi degli alberghi di lusso 6. Organizzazione struttura alberghiera
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.4.1.0 - Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Effettuare il disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio effettuato secondo gli standard prefissati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio.
Indicatori	Accurata selezione degli itinerari; corretta gestione dei meccanismi volti a predisporre il contatto con ambasciate e consolati.
Abilità	1. Applicare criteri di selezione degli itinerari 2. Applicare tecniche di ascolto attivo 3. Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice) 4. Applicare procedure di prenotazione dei servizi turistici 5. Applicare procedure per contattate ambasciate e consolati
Conoscenze	1. Normativa sui contratti di assicurazione 2. Normativa sul turismo 3. Normativa doganale 4. Normativa in materia sanitaria 5. Nozioni sui titoli di viaggio
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.4.1.0 - Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Organizzare il lavoro del personale**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Lavoro del personale organizzato secondo le procedure predefinite
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione del lavoro del personale.
Indicatori	Precisa adozione di efficaci programmi di comunicazione; corretta esecuzione delle tecniche di monitoraggio delle attività svolte dal personale.
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace 2. Applicare tecniche di pianificazione delle attività 3. Applicare procedure per il controllo dell'attività del personale
Conoscenze	1. Elementi di organizzazione del lavoro 2. Elementi di cura personale (aspetto, divisa) 3. Elementi di igiene ambientale 4. Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori 5. Organizzazione struttura alberghiera
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.4.1.0 - Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.6	
Denominazione unità di competenza	**Svolgere attività di accudimento dei bambini**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Attività di accudimento dei bambini svolte secondo gli standard programmati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di accudimento dei bambini.
Indicatori	Gestione corretta delle attività di accoglienza dei bambini; esecuzione ottimale delle procedure volte alla somministrazione dei pasti per i bambini.
Abilità	1. Applicare tecniche di accoglienza di bambini 2. Applicare tecniche di gioco per bambini 3. Applicare tecniche di pronto soccorso 4. Applicare tecniche per la somministrazione dei pasti per i bambini
Conoscenze	1. Elementi di primo soccorso pediatrico 2. Elementi di psico-pedagogia dell'infanzia 3. Elementi di puericultura
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.4.1.0 - Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie 5.4.4.2.0 - Addetti alla sorveglianza di bambini e professioni assimilate

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Butler-maggiordomo**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 20 - Servizi alla persona
Area di Attività	ADA.20.02.03 - Svolgimento delle attività di pulizia e riordino della casa ADA.20.02.02 - Svolgimento di attività di custodia e cura di minori
Processo	Realizzazione di servizi indifferenziati per uso personale e famigliare
Sequenza di processo	Realizzazione di servizi di pulizia e riordino della casa e accudimento di bambini e anziani presso famiglie
Qualificazione regionale di riferimento	Butler-maggiordomo
Descrizione qualificazione	Il Butler-maggiordomo è un assistente personale per singoli o famiglie che può operare sia all'interno di una casa privata sia in una struttura alberghiera di lusso nella quale assiste gli ospiti. Il Butler svolge le attività utili a soddisfare con continuità e tempestività le esigenze di padroni di casa o dei propri ospiti, attraverso servizi svolti direttamente o coinvolgendo una rete di fornitori di servizi. Il Butler, pertanto, è al tempo stesso un assistente personale, un event planner e un coordinatore di risorse umane che possono operare sia all'interno della casa/struttura alberghiera sia all'esterno. Il Butler svolge la propria attività presso strutture alberghiere di lusso o altre strutture per l'ospitalità extra-alberghiera (navi da crociera, castelli, residenze per vacanze ecc..) o presso abitazioni private, svolgendo in questo caso le mansioni di direttore di casa. Svolge il suo confronto un'assistenza discreta, seria e mai invasiva, ha ottime doti organizzative e una grande disponibilità.
Referenziazione ATECO 2007	T.97.00.00 - Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.4.1.0 - Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie 5.4.4.2.0 - Addetti alla sorveglianza di bambini e professioni assimilate
Codice ISCED-F 2013	1011 Domestic services
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD	80

asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Butler-maggiordomo".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Assistere gli ospiti/padroni di casa con diversi livelli di disabilità
2 - Coordinare l'attività e il personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti
3 - Curare e riordinare gli effetti personali e l'ambiente dell'ospite/padrone di casa (housekeeping)
4 - Effettuare il disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio

5 - Organizzare il lavoro del personale
6 - Svolgere attività di accudimento dei bambini

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Assistere gli ospiti/padroni di casa con diversi livelli di disabilità**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Assistere gli ospiti/padroni di casa con diversi livelli di disabilità (1069)
Risultato atteso	Assistenza agli ospiti e ai padroni di casa con diversi livelli di disabilità eseguita secondo canoni di correttezza,sobrietà e discrezione
Abilità	1. Applicare tecniche di pronto soccorso 2. Applicare tecniche di supporto al movimento dell'utente non autosufficiente 3. Applicare tecniche di supporto alla vestizione e cura nell'abbigliamento dell'utente non autosufficiente 4. Applicare tecniche di supporto all'igiene personale dell'utente non autosufficiente
Conoscenze	1. Elementi di igiene personale 2. Caratteristiche psico-fisiche di persone con diversi livelli di autosufficienza
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Coordinare l'attività e il personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Coordinare l'attività e il personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti (1072)
Risultato atteso	Coordinamento dell'attività e del personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti condotta secondo gli standard predefiniti
Abilità	1. Applicare norme di igiene e sicurezza alimentare 2. Applicare criteri per la disposizione dei tavoli e dei commensali 3. Applicare tecniche per la disposizione del personale in occasione di cerimonie, ricevimenti, meeting 4. Applicare tecniche per l'apparecchiatura dei tavoli
Conoscenze	1. Normativa sulla privacy 2. Cerimoniale per incontri tra autorità 3. Criteri di allestimento della sala per pranzi e ricevimenti 4. Criteri di mise en place dei tavoli 5. Elementi di bon ton e galateo 6. Materiali per arredo tavola (tovaglie, stoviglie, posateria, segnaposti, ecc.)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Curare e riordinare gli effetti personali e l'ambiente dell'ospite/padrone di casa (housekeeping)**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Curare e riordinare gli effetti personali e l'ambiente dell'ospite/padrone di casa (housekeeping) (1074)
Risultato atteso	Cura e riordino degli effetti personali e dell'ambiente dell'ospite/padrone di casa(housekeeping) eseguiti secondo le procedure previste
Abilità	1. Applicare procedure di gestione ordini 2. Applicare procedure di segnalazione di non conformità della dotazione della camera/appartamento 3. Applicare procedure per l'utilizzo dei servizi di lavanderia 4. Applicare procedure per l'utilizzo di servizi in cucina 5. Applicare tecniche di conservazione di vestiario e di oggetti personali 6. Applicare tecniche di riordino delle camere e per la cura dell'atmosfera(scelte musicali, flower design) 7. Applicare tecniche per fare/disfare bagagli
Conoscenze	1. Normativa sulla privacy 2. Elementi di igiene ambientale 3. Elementi di igiene degli oggetti personali 4. Manutenzione di arredi di case private di lusso 5. Manutenzione di dotazione e arredi degli alberghi di lusso 6. Organizzazione struttura alberghiera
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Effettuare il disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Effettuare il disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio (1076)
Risultato atteso	Disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio effettuato secondo gli standard prefissati
Abilità	1. Applicare criteri di selezione degli itinerari 2. Applicare tecniche di ascolto attivo 3. Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice) 4. Applicare procedure di prenotazione dei servizi turistici 5. Applicare procedure per contattate ambasciate e consolati
Conoscenze	1. Normativa sui contratti di assicurazione 2. Normativa sul turismo 3. Normativa doganale 4. Normativa in materia sanitaria 5. Nozioni sui titoli di viaggio
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Organizzare il lavoro del personale**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Organizzare il lavoro del personale (1094)
Risultato atteso	Lavoro del personale organizzato secondo le procedure predefinite
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace 2. Applicare tecniche di pianificazione delle attività 3. Applicare procedure per il controllo dell'attività del personale
Conoscenze	1. Elementi di organizzazione del lavoro 2. Elementi di cura personale (aspetto, divisa) 3. Elementi di igiene ambientale 4. Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori 5. Organizzazione struttura alberghiera
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Svolgere attività di accudimento dei bambini**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Svolgere attività di accudimento dei bambini (1109)
Risultato atteso	Attività di accudimento dei bambini svolte secondo gli standard programmati
Abilità	1. Applicare tecniche di accoglienza di bambini 2. Applicare tecniche di gioco per bambini 3. Applicare tecniche di pronto soccorso 4. Applicare tecniche per la somministrazione dei pasti per i bambini
Conoscenze	1. Elementi di primo soccorso pediatrico 2. Elementi di psico-pedagogia dell'infanzia 3. Elementi di puericultura
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

Unione Europea

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore di tintolavanderia**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 20 - Servizi alla persona
Area di Attività	ADA.20.02.05 - Realizzazione di operazioni di tintolavanderia
Processo	Realizzazione di servizi indifferenziati per uso personale e famigliare
Sequenza di processo	Gestione di tintolavanderie e pulizia di capi d'abbigliamento
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Operatore di tintolavanderia esegue attività di lavaggio in umido e secco, di tintoria, di smacchiatura, di stireria, di follatura e affini, su indumenti, accessori per l'abbigliamento, capi in pelle e pelliccia (naturale e domestica), biancheria e tessuti ad uso domestico, commerciale, industriale e sanitario (tappeti e tappezzeria, rivestimenti per arredamento, oggetti d'uso in fibra tessile). Si occupa, inoltre, sia delle manutenzione ordinaria delle macchine necessarie ai trattamenti di tintoLavanderia, sia del rapporto con il cliente. Opera generalmente con contratto di lavoro dipendente in imprese di tinto lavanderia.
Referenziazione ATECO 2007	S.96.01.20 - Altre lavanderie, tintorie
Referenziazione ISTAT CP2011	6.5.3.7.0 - Artigiani e addetti alle tintolavanderie

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Analisi del fabbisogno del cliente ed individuazione dei trattamenti di tinto - lavanderia da realizzare (2638)
2. Esecuzione dei trattamenti di lavanderia (2639)
3. Esecuzione dei trattamenti di tintoria (2640)
4. Esecuzione dei trattamenti speciali su indumenti e tessuti (2641)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Analisi del fabbisogno del cliente ed individuazione dei trattamenti di tinto - lavanderia da realizzare**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Fabbisogni correttamente individuati; trattamenti da realizzare adeguatamente individuati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi del fabbisogno del cliente e di individuazione dei trattamenti di tinto lavanderia da realizzare.
Indicatori	Corretta lettura del fabbisogno del cliente; corretta individuazione del trattamento da realizzare, in funzione delle esigenze del cliente e delle caratteristiche dei capi da trattare.
Abilità	1. Applicare i criteri per la redazione del preventivo e la pianificazione dei tempi di consegna 2. Comunicare adeguatamente al cliente vantaggi e svantaggi dei diversi trattamenti 3. Identificare la tipologia di trattamento sulla base delle esigenze del cliente e delle caratteristiche dei capi da trattare 4. Individuare eventuali macchie sui tessuti ed interpretarne l'origine 5. Leggere ed interpretare simboli ed etichette dei capi
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Norme e simboli in materia di etichettatura dei prodotti tessili 3. Origine e trattamento delle macchie 4. Tecniche e procedure dei processi di lavanderia 5. Tecniche e procedure dei processi di tintoria 6. Tecniche e procedure di trattamento speciale dei tessuti 7. Tipologie e caratteristiche dei diversi tessuti
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.1.2.1 - Esercenti delle vendite al minuto in negozi 6.5.3.7.0 - Artigiani e addetti alle tintolavanderie

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione dei trattamenti di lavanderia**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Indumenti e tessuti adeguatamente trattati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di lavanderia di indumenti e tessuti.
Indicatori	Corretta applicazione delle tecniche e procedure dei trattamenti di lavaggio, smacchiatura, stiratura, piegatura e confezionatura dei capi.
Abilità	1. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro 2. Effettuare interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature per lavanderia e tintoria 3. Applicare criteri per la selezione e il raggruppamento dei capi da lavare 4. Applicare processi e tecniche di stiratura (con ferri a vapore, mangano, manichino, banco vaporizzante o banco traspirante, ecc.) 5. Applicare tecniche di piegatura e confezionamento dei capi 6. Applicare tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto-lavanderia 7. Eseguire eventuali piccole riparazioni dei capi (giunture, cuciture, rammendi di tessuti, ecc.) 8. Individuare la tipologia di lavaggio in relazione alle finalità da realizzare e alle caratteristiche dei tessuti 9. Individuare la tipologia di pre-trattamento in relazione alla macchia e al tessuto 10. Individuare la tipologia di stiratura adatta alle caratteristiche del tessuto 11. Riconoscere i prodotti da impiegare, come agenti di lavaggio e pulitura, ai fini del miglior risultato del processo 12. Utilizzare le attrezzature per il lavaggio e la smacchiatura dei tessuti
Conoscenze	1. Normativa di riferimento di settore 2. Chimica dei detersivi 3. Fondamenti di chimica organica ed inorganica 4. Normativa su sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale 5. Norme e simboli in materia di etichettatura dei prodotti tessili 6. Origine e trattamento delle macchie 7. Principi di scioglimento chimico, fisico e biologico 8. Prodotti e procedure per la pulizia e la manutenzione delle attrezzature per lavanderia e tintoria 9. Rischi legati alla gestione di prodotti chimici (percloro, fanghi, ecc.) e all'utilizzo di attrezzi e macchinari per i trattamenti di tinto lavanderia 10. Tecniche di lavorazione delle fibre 11. Tecniche e procedure dei processi di lavanderia 12. Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto lavanderia 13. Tipologie e caratteristiche dei diversi tessuti 14. Tipologie e caratteristiche delle attrezzature per lavanderia e tintoria 15. Processo di cernita/controllo secondo i protocolli aziendali 16. Tipologia e posizionamento grucce 17. Tipologie e caratteristiche dei prodotti per i trattamenti di lavanderia
Referenziazione ISTAT CP2011	6.5.3.2.3 - Tintori e addetti al trattamento chimico dei tessuti 6.5.3.7.0 - Artigiani e addetti alle tintolavanderie 7.2.6.4.0 - Addetti ai macchinari per il trattamento di pulitura a secco, candeggio e tintura di filati e tessuti industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione dei trattamenti di tintoria**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Indumenti e tessuti tinti secondo le esigenze del cliente
Oggetto di osservazione	Le operazioni di tintoria di indumenti e tessuti.
Indicatori	Corretta applicazione delle tecniche e procedure dei trattamenti tintoriali di indumenti e tessuti.
Abilità	1. Effettuare interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature per lavanderia e tintoria 2. Applicare le procedure di preparazione del tessuto al fine di renderlo adatto alle operazioni di tintura 3. Applicare processi e tecniche per la tintura dei tessuti 4. Applicare tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto-lavanderia 5. Individuare la tipologia di trattamento tintoriale adatto alle richieste del cliente e alle caratteristiche del tessuto 6. Individuare le tinture adatte ad ottenere l'effetto desiderato dal cliente
Conoscenze	1. Fondamenti di chimica organica ed inorganica 2. Normativa su sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale 3. Norme e simboli in materia di etichettatura dei prodotti tessili 4. Prodotti e procedure per la pulizia e la manutenzione delle attrezzature per lavanderia e tintoria 5. Rischi legati alla gestione di prodotti chimici (percloro, fanghi, ecc.) e all'utilizzo di attrezzi e macchinari per i trattamenti di tinto lavanderia 6. Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto lavanderia 7. Tipologie e caratteristiche dei diversi tessuti 8. Tipologie e caratteristiche delle attrezzature per lavanderia e tintoria 9. Tipologie di trattamenti tintoriali 10. Tipologie e caratteristiche delle tinture
Referenziazione ISTAT CP2011	6.5.3.2.3 - Tintori e addetti al trattamento chimico dei tessuti 6.5.3.7.0 - Artigiani e addetti alle tintolavanderie 7.2.6.4.0 - Addetti ai macchinari per il trattamento di pulitura a secco, candeggio e tintura di filati e tessuti industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione dei trattamenti speciali su indumenti e tessuti**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Indumenti e tessuti adeguatamente trattati
Oggetto di osservazione	Le operazioni speciali su indumenti e tessuti.
Indicatori	Corretta applicazione delle tecniche e delle procedure di trattamento speciale di indumenti e tessuti.
Abilità	1. Applicare le norme ed utilizzare gli strumenti di prevenzione e di sicurezza sul lavoro 2. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro 3. Effettuare interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature per lavanderia e tintoria 4. Applicare processi e tecniche per il trattamento anti-tarme 5. Applicare processi e tecniche per il trattamento di follatura 6. Applicare processi per la disinfezione e sterilizzazione di oggetti d'uso, articoli e prodotti tessili 7. Applicare tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto-lavanderia 8. Individuare la tipologia di trattamento speciale (anti-tarme, follatura, disinfezione, sterilizzazione) adatto alle richieste del cliente e alle caratteristiche del tessuto
Conoscenze	1. Chimica dei detersivi 2. Fondamenti di chimica organica ed inorganica 3. Normativa su sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale 4. Norme e simboli in materia di etichettatura dei prodotti tessili 5. Prodotti e procedure per la pulizia e la manutenzione delle attrezzature per lavanderia e tintoria 6. Rischi legati alla gestione di prodotti chimici (percloro, fanghi, ecc.) e all'utilizzo di attrezzi e macchinari per i trattamenti di tinto lavanderia 7. Tecniche e procedure di trattamento speciale dei tessuti 8. Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto lavanderia 9. Tipologie e caratteristiche dei diversi tessuti
Referenziazione ISTAT CP2011	6.5.3.2.3 - Tintori e addetti al trattamento chimico dei tessuti 6.5.3.7.0 - Artigiani e addetti alle tintolavanderie 7.2.6.4.0 - Addetti ai macchinari per il trattamento di pulitura a secco, candeggio e tintura di filati e tessuti industriali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore di tintolavanderia**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 20 - Servizi alla persona
Area di Attività	ADA.20.02.05 - Realizzazione di operazioni di tintolavanderia
Processo	Realizzazione di servizi indifferenziati per uso personale e famigliare
Sequenza di processo	Gestione di tintolavanderie e pulizia di capi d'abbigliamento
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore di tintolavanderia
Descrizione qualificazione	L'Operatore di tintolavanderia esegue attività di lavaggio in umido e secco, di tintoria, di smacchiatura, di stireria, di follatura e affini, su indumenti, accessori per l'abbigliamento, capi in pelle e pelliccia (naturale e domestica), biancheria e tessuti ad uso domestico, commerciale, industriale e sanitario (tappeti e tappezzeria, rivestimenti per arredamento, oggetti d'uso in fibra tessile). Si occupa, inoltre, sia delle manutenzione ordinaria delle macchine necessarie ai trattamenti di tintoLavanderia, sia del rapporto con il cliente. Opera generalmente con contratto di lavoro dipendente in imprese di tinto lavanderia.
Referenziazione ATECO 2007	S.96.01.20 - Altre lavanderie, tintorie
Referenziazione ISTAT CP2011	6.5.3.7.0 - Artigiani e addetti alle tintolavanderie
Codice ISCED-F 2013	1011 Domestic services
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60

Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore di tintoLavanderia".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Analisi del fabbisogno del cliente ed individuazione dei trattamenti di tinto - lavanderia da realizzare
2 - Esecuzione dei trattamenti di lavanderia
3 - Esecuzione dei trattamenti di tintoria
4 - Esecuzione dei trattamenti speciali su indumenti e tessuti

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Analisi del fabbisogno del cliente ed individuazione dei trattamenti di tinto - lavanderia da realizzare**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Analisi del fabbisogno del cliente ed individuazione dei trattamenti di tinto - lavanderia da realizzare (2638)
Risultato atteso	Fabbisogni correttamente individuati; trattamenti da realizzare adeguatamente individuati
Abilità	1. Applicare i criteri per la redazione del preventivo e la pianificazione dei tempi di consegna 2. Comunicare adeguatamente al cliente vantaggi e svantaggi dei diversi trattamenti 3. Identificare la tipologia di trattamento sulla base delle esigenze del cliente e delle caratteristiche dei capi da trattare 4. Individuare eventuali macchie sui tessuti ed interpretarne l'origine 5. Leggere ed interpretare simboli ed etichette dei capi
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Norme e simboli in materia di etichettatura dei prodotti tessili 3. Origine e trattamento delle macchie 4. Tecniche e procedure dei processi di lavanderia 5. Tecniche e procedure dei processi di tintoria 6. Tecniche e procedure di trattamento speciale dei tessuti 7. Tipologie e caratteristiche dei diversi tessuti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione dei trattamenti di lavanderia**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Esecuzione dei trattamenti di lavanderia (2639)
Risultato atteso	Indumenti e tessuti adeguatamente trattati
Abilità	1. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro 2. Effettuare interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature per lavanderia e tintoria 3. Applicare criteri per la selezione e il raggruppamento dei capi da lavare 4. Applicare processi e tecniche di stiratura (con ferri a vapore, mangano, manichino, banco vaporizzante o banco traspirante, ecc.) 5. Applicare tecniche di piegatura e confezionamento dei capi 6. Applicare tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto-lavanderia 7. Eseguire eventuali piccole riparazioni dei capi (giunture, cuciture, rammendi di tessuti, ecc.) 8. Individuare la tipologia di lavaggio in relazione alle finalità da realizzare e alle caratteristiche dei tessuti 9. Individuare la tipologia di pre-trattamento in relazione alla macchia e al tessuto 10. Individuare la tipologia di stiratura adatta alle caratteristiche del tessuto 11. Riconoscere i prodotti da impiegare, come agenti di lavaggio e pulitura, ai fini del miglior risultato del processo 12. Utilizzare le attrezzature per il lavaggio e la smacchiatura dei tessuti
Conoscenze	1. Normativa di riferimento di settore 2. Chimica dei detersivi 3. Fondamenti di chimica organica ed inorganica 4. Normativa su sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale 5. Norme e simboli in materia di etichettatura dei prodotti tessili 6. Origine e trattamento delle macchie 7. Principi di scioglimento chimico, fisico e biologico 8. Prodotti e procedure per la pulizia e la manutenzione delle attrezzature per lavanderia e tintoria 9. Rischi legati alla gestione di prodotti chimici (percloro, fanghi, ecc.) e all'utilizzo di attrezzi e macchinari per i trattamenti di tinto lavanderia 10. Tecniche di lavorazione delle fibre 11. Tecniche e procedure dei processi di lavanderia 12. Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto lavanderia 13. Tipologie e caratteristiche dei diversi tessuti 14. Tipologie e caratteristiche delle attrezzature per lavanderia e tintoria 15. Processo di cernita/controllo secondo i protocolli aziendali 16. Tipologia e posizionamento grucce 17. Tipologie e caratteristiche dei prodotti per i trattamenti di lavanderia
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione dei trattamenti di tintoria**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Esecuzione dei trattamenti di tintoria (2640)
Risultato atteso	Indumenti e tessuti tinti secondo le esigenze del cliente
Abilità	1. Effettuare interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature per lavanderia e tintoria 2. Applicare le procedure di preparazione del tessuto al fine di renderlo adatto alle operazioni di tintura 3. Applicare processi e tecniche per la tintura dei tessuti 4. Applicare tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto-lavanderia 5. Individuare la tipologia di trattamento tintoriale adatto alle richieste del cliente e alle caratteristiche del tessuto 6. Individuare le tinture adatte ad ottenere l'effetto desiderato dal cliente
Conoscenze	1. Fondamenti di chimica organica ed inorganica 2. Normativa su sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale 3. Norme e simboli in materia di etichettatura dei prodotti tessili 4. Prodotti e procedure per la pulizia e la manutenzione delle attrezzature per lavanderia e tintoria 5. Rischi legati alla gestione di prodotti chimici (percloro, fanghi, ecc.) e all'utilizzo di attrezzi e macchinari per i trattamenti di tinto lavanderia 6. Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto lavanderia 7. Tipologie e caratteristiche dei diversi tessuti 8. Tipologie e caratteristiche delle attrezzature per lavanderia e tintoria 9. Tipologie di trattamenti tintoriali 10. Tipologie e caratteristiche delle tinture
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione dei trattamenti speciali su indumenti e tessuti**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Esecuzione dei trattamenti speciali su indumenti e tessuti (2641)
Risultato atteso	Indumenti e tessuti adeguatamente trattati
Abilità	1. Applicare le norme ed utilizzare gli strumenti di prevenzione e di sicurezza sul lavoro 2. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro 3. Effettuare interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature per lavanderia e tintoria 4. Applicare processi e tecniche per il trattamento anti-tarme 5. Applicare processi e tecniche per il trattamento di follatura 6. Applicare processi per la disinfezione e sterilizzazione di oggetti d'uso, articoli e prodotti tessili 7. Applicare tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto-lavanderia 8. Individuare la tipologia di trattamento speciale (anti-tarme, follatura, disinfezione, sterilizzazione) adatto alle richieste del cliente e alle caratteristiche del tessuto
Conoscenze	1. Chimica dei detersivi 2. Fondamenti di chimica organica ed inorganica 3. Normativa su sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale 4. Norme e simboli in materia di etichettatura dei prodotti tessili 5. Prodotti e procedure per la pulizia e la manutenzione delle attrezzature per lavanderia e tintoria 6. Rischi legati alla gestione di prodotti chimici (percloro, fanghi, ecc.) e all'utilizzo di attrezzi e macchinari per i trattamenti di tinto lavanderia 7. Tecniche e procedure di trattamento speciale dei tessuti 8. Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento di rifiuti dei processi di tinto lavanderia 9. Tipologie e caratteristiche dei diversi tessuti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

Allegato 3

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive

1. Tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
Area di Attività	ADA.21.01.01 - Definizione e gestione dell'offerta di servizi sportivi
Processo	Gestione e sviluppo dell'offerta di attività motorie e sportive e loro realizzazione
Sequenza di processo	Gestione dell'offerta di servizi e promozione di eventi sportivi
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi assicura il funzionamento di tali strutture avendo cura di tutti gli aspetti organizzativi ed amministrativi ad essi correlati. Si occupa di programmare l'offerta di attività sportive attraverso l'analisi del mercato di riferimento e dei fabbisogni del target individuato, di organizzare le attività definendo tempistiche e carichi di lavoro, di attuare iniziative promozionali e comunicative anche al fine di sensibilizzare gli utenti alla pratica sportiva e ricreativa, di programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture, di curare gli aspetti amministrativi e di fornitura delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività e alla tenuta in efficienza e sicurezza degli impianti e delle attrezzature. Può lavorare in strutture sportive di diverse dimensioni come dipendente o come lavoratore autonomo quando è titolare delle stesse.
Referenziazione ATECO 2007	R.93.11.10 - Gestione di stadi R.93.11.20 - Gestione di piscine R.93.11.30 - Gestione di impianti sportivi polivalenti R.93.11.90 - Gestione di altri impianti sportivi nca R.93.12.00 - Attività di club sportivi R.93.13.00 - Gestione di palestre R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi R.93.19.99 - Altre attività sportive nca
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori (223)
2. Organizzazione di servizi e attività sportive (314)
3. Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366)
4. Programmazione dell'offerta di attività sportive (2157)
5. Cura degli impianti e delle attrezzature sportive (2159)
6. Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio (2966)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori.
Indicatori	Analisi del fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare; analisi e selezione delle proposte di fornitura.
Abilità	1. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura 2. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto 3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori 4. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze 5. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto
Conoscenze	1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi 2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti 5. Tecniche di negoziazione 6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.1 - Contabili 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti 3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione di servizi e attività sportive**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Attività e servizi sportivi ben organizzati e gestiti in sicurezza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione di servizi e attività sportive.
Indicatori	Personale impiegato ben coordinato; tempistica delle attività rispondente alle esigenze dell'utenza; individuazione di azioni correttive/migliorative sulla base dei dati di monitoraggio.
Abilità	1. Adottare soluzioni tecniche correttive/migliorative 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace 3. Calendarizzare le attività 4. Elaborare tariffari in funzione delle discipline offerte e delle utenze 5. Gestire i reclami 6. Interpretare dati di monitoraggio per l'individuazione di azioni correttive/migliorative 7. Monitorare l'andamento delle attività e il gradimento degli utenti 8. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 9. Vigilare sullo svolgimento in sicurezza delle attività sportive
Conoscenze	1. Discipline sportive tradizionali e di tendenza 2. Elementi di contabilità 3. Elementi di marketing dei servizi 4. Normativa antincendio 5. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 6. Principi di organizzazione del lavoro 7. Tecniche di comunicazione efficace 8. Software specifici per il controllo degli ingressi dell'utenza 9. Tecniche di fidelizzazione 10. Tecniche di primo soccorso 11. Tecniche di project management 12. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 13. Tecniche e strumenti di vigilanza e controllo
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva.
Indicatori	Individuazione delle azioni promozionali maggiormente efficaci rispetto al target di riferimento e alle risorse disponibili; impiego di tecnologie multimediali e dei social media per la promozione delle iniziative e per la fidelizzazione del cliente.
Abilità	1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi 2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.) 3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale 4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive 7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo 8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media
Conoscenze	1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche 3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Programmazione dell'offerta di attività sportive**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Offerta di attività sportive progettata in funzione delle caratteristiche del mercato di riferimento e dei fabbisogni dell'utenza.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di programmazione dell'offerta di attività sportive.
Indicatori	Caratteristiche del mercato e fabbisogni ben interpretati; individuazione delle risorse strumentali, umane e finanziarie necessarie all'erogazione delle attività.
Abilità	1. Elaborare preventivi di spesa 2. Analizzare i fabbisogni del target individuato 3. Individuare e selezionare le risorse all'erogazione delle attività 4. Recepire istanze e suggerimenti provenienti dall'utenza 5. Analizzare il mercato locale e nazionale delle attività sportive 6. Curare attività di sponsorship 7. Definire l'offerta dei servizi sportivi in considerazione del fabbisogno di attrezzature 8. Identificare il target dei potenziali destinatari delle attività sportive 9. Promuovere la costituzione di reti e forme di cooperazione
Conoscenze	1. Discipline sportive tradizionali e di tendenza 2. Elementi di contabilità 3. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 4. Elementi di marketing e dei servizi 5. Forme di partenariato e networking
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Cura degli impianti e delle attrezzature sportive**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Impianti ed attrezzature sportive funzionanti ed in efficienza.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di cura degli impianti e delle attrezzature sportive.
Indicatori	Corretta programmazione degli interventi di manutenzione; regolamenti di buona condotta efficacemente diffusi.
Abilità	1. Applicare semplici procedure di manutenzione ordinaria 2. Gestire i contatti con le imprese produttrici di impianti ed attrezzature 3. Predisporre e diffondere regolamenti di buona condotta 4. Programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria 5. Valutare l'entità del danno e contattare il personale preposto 6. Vigilare sul corretto comportamento dell'utenza
Conoscenze	1. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 2. Procedure di manutenzione ordinaria 3. Manuali d'uso degli impianti e delle attrezzature sportive 4. Strumenti di informazione e comunicazione 5. Tipologie e caratteristiche degli impianti e delle attrezzature sportive 6. Tipologie ed entità dei guasti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche 3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.6	
Denominazione unità di competenza	**Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Oggetto di osservazione	Le operazioni per la cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio.
Indicatori	Corretta esecuzione delle tecniche organizzative e amministrative per la gestione di un esercizio
Abilità	1. Adempiere agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 7. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori 8. Gestire la cassa 9. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale 10. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base 11. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione 12. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione 13. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio 14. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio
Conoscenze	1. Elementi di diritto commerciale 2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 4. Elementi di informatica 5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 6. Normativa di settore 7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 8. Prodotti e servizi assicurativi business 9. Prodotti e servizi bancari business 10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio 11. Nozioni di diritto 12. Nozioni di diritto del lavoro
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.1 - Contabili 3.3.2.1.0 - Tecnici della gestione finanziaria 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti 4.1.1.2.0 - Addetti agli affari generali 4.1.1.4.0 - Addetti alla gestione del personale 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti 4.3.2.1.0 - Addetti alla contabilità 4.3.2.2.0 - Addetti alle buste paga 4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
Area di Attività	ADA.21.01.01 - Definizione e gestione dell'offerta di servizi sportivi
Processo	Gestione e sviluppo dell'offerta di attività motorie e sportive e loro realizzazione
Sequenza di processo	Gestione dell'offerta di servizi e promozione di eventi sportivi
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi assicura il funzionamento di tali strutture avendo cura di tutti gli aspetti organizzativi ed amministrativi ad essi correlati. Si occupa di programmare l'offerta di attività sportive attraverso l'analisi del mercato di riferimento e dei fabbisogni del target individuato, di organizzare le attività definendo tempistiche e carichi di lavoro, di attuare iniziative promozionali e comunicative anche al fine di sensibilizzare gli utenti alla pratica sportiva e ricreativa, di programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture, di curare gli aspetti amministrativi e di fornitura delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività e alla tenuta in efficienza e sicurezza degli impianti e delle attrezzature. Può lavorare in strutture sportive di diverse dimensioni come dipendente o come lavoratore autonomo quando è titolare delle stesse.
Referenziazione ATECO 2007	R.93.11.10 - Gestione di stadi R.93.11.20 - Gestione di piscine R.93.11.30 - Gestione di impianti sportivi polivalenti R.93.11.90 - Gestione di altri impianti sportivi nca R.93.12.00 - Attività di club sportivi R.93.13.00 - Gestione di palestre R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi R.93.19.99 - Altre attività sportive nca
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive
Codice ISCED-F 2013	1015 Travel, tourism and leisure
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200

Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio/qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	

1 - Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori
2 - Organizzazione di servizi e attività sportive
3 - Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva
4 - Programmazione dell'offerta di attività sportive
5 - Cura degli impianti e delle attrezzature sportive
6 - Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori (223)
Risultato atteso	Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno
Abilità	1. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura 2. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto 3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori 4. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze 5. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto
Conoscenze	1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi 2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti 5. Tecniche di negoziazione 6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Organizzazione di servizi e attività sportive**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Organizzazione di servizi e attività sportive (314)
Risultato atteso	Attività e servizi sportivi ben organizzati e gestiti in sicurezza
Abilità	1. Adottare soluzioni tecniche correttive/migliorative 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace 3. Calendarizzare le attività 4. Elaborare tariffari in funzione delle discipline offerte e delle utenze 5. Gestire i reclami 6. Interpretare dati di monitoraggio per l'individuazione di azioni correttive/migliorative 7. Monitorare l'andamento delle attività e il gradimento degli utenti 8. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 9. Vigilare sullo svolgimento in sicurezza delle attività sportive
Conoscenze	1. Discipline sportive tradizionali e di tendenza 2. Elementi di contabilità 3. Elementi di marketing dei servizi 4. Normativa antincendio 5. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 6. Principi di organizzazione del lavoro 7. Tecniche di comunicazione efficace 8. Software specifici per il controllo degli ingressi dell'utenza 9. Tecniche di fidelizzazione 10. Tecniche di primo soccorso 11. Tecniche di project management 12. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 13. Tecniche e strumenti di vigilanza e controllo
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366)
Risultato atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
Abilità	1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi 2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.) 3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale 4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive 7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo 8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media
Conoscenze	1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Programmazione dell'offerta di attività sportive**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Programmazione dell'offerta di attività sportive (2157)
Risultato atteso	Offerta di attività sportive progettata in funzione delle caratteristiche del mercato di riferimento e dei fabbisogni dell'utenza.
Abilità	1. Elaborare preventivi di spesa 2. Analizzare i fabbisogni del target individuato 3. Individuare e selezionare le risorse all'erogazione delle attività 4. Recepire istanze e suggerimenti provenienti dall'utenza 5. Analizzare il mercato locale e nazionale delle attività sportive 6. Curare attività di sponsorship 7. Definire l'offerta dei servizi sportivi in considerazione del fabbisogno di attrezzature 8. Identificare il target dei potenziali destinatari delle attività sportive 9. Promuovere la costituzione di reti e forme di cooperazione
Conoscenze	1. Discipline sportive tradizionali e di tendenza 2. Elementi di contabilità 3. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 4. Elementi di marketing e dei servizi 5. Forme di partenariato e networking
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Cura degli impianti e delle attrezzature sportive**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Cura degli impianti e delle attrezzature sportive (2159)
Risultato atteso	Impianti ed attrezzature sportive funzionanti ed in efficienza.
Abilità	1. Applicare semplici procedure di manutenzione ordinaria 2. Gestire i contatti con le imprese produttrici di impianti ed attrezzature 3. Predisporre e diffondere regolamenti di buona condotta 4. Programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria 5. Valutare l'entità del danno e contattare il personale preposto 6. Vigilare sul corretto comportamento dell'utenza
Conoscenze	1. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 2. Procedure di manutenzione ordinaria 3. Manuali d'uso degli impianti e delle attrezzature sportive 4. Strumenti di informazione e comunicazione 5. Tipologie e caratteristiche degli impianti e delle attrezzature sportive 6. Tipologie ed entità dei guasti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio (2966)
Risultato atteso	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Abilità	1. Adempiere agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 7. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori 8. Gestire la cassa 9. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale 10. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base 11. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione 12. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione 13. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio 14. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio
Conoscenze	1. Elementi di diritto commerciale 2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 4. Elementi di informatica 5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 6. Normativa di settore 7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 8. Prodotti e servizi assicurativi business 9. Prodotti e servizi bancari business 10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio 11. Nozioni di diritto 12. Nozioni di diritto del lavoro
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

Allegato 4

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo

1. Curatore di mostre
2. Tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca
3. Esperto dei servizi educativi museali
4. Registrar

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Curatore di mostre**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.06 - Progettazione e realizzazione di attività culturali
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Accesso e valorizzazione dei beni culturali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il curatore di mostre si occupa di ideare, progettare, organizzare mostre ed allestimenti temporanei; definisce, in accordo con i committenti pubblici e privati, temi e contenuti della mostra, individuando gli artisti, le opere da esporre e la sede espositiva; predispone il budget per l'organizzazione dell'evento temporaneo, individuandone le fonti di finanziamento; progetta il percorso espositivo, la struttura del catalogo e i materiali didattico-divulgativi. Concorre alla progettazione del piano di comunicazione e fundraising della mostra e collabora all'allestimento dei percorsi espositivi e alla pianificazione delle operazioni di trasporto. Unisce pertanto competenze tecniche museografiche e museologiche ad altre più di carattere organizzativo e comunicativo.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei R.91.03.00 - Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Progettazione di un evento espositivo (136)
2. Organizzazione di un evento espositivo (143)
3. Promozione e comunicazione di un evento espositivo (330)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Progettazione di un evento espositivo**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Evento progettato con i servizi elementari ed accessori e rispondente alla richiesta del mercato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione dell'evento espositivo.
Indicatori	Pianificazione e definizione dell'evento; scelta degli spazi idonei, scelta adeguata delle opere da esporre
Abilità	1. Applicare criteri di selezione delle opere da esporre 2. Applicare tecniche di budgeting 3. Applicare tecniche di selezione degli spazi espositivi 4. Applicare tecniche di fundraising e sponsorizzazioni 5. Applicare tecniche di pianificazione di un evento espositivo 6. Applicare tecniche di progettazione di un percorso espositivo 7. Applicare tecniche di progettazione di mostre e percorsi multimediali 8. Utilizzare strumenti digitali per l'allestimento di mostre sul web
Conoscenze	1. Elementi di storia dell'arte 2. Normativa dei beni e delle attività culturali 3. Elementi di Museografia e gestione degli spazi espositivi 4. Normativa sulla circolazione delle collezioni museali 5. Elementi di architettura e interior design 6. Mostre: tipologie, funzioni e pubblico 7. Criteri di selezione delle opere e degli spazi 8. Tecniche di fundraising e sponsorizzazioni 9. Tecniche di progettazione e allestimento museale 10. Tipologie di spazi espositivi (museo, fiera, galleria, ecc.) 11. Tecniche di progettazione di mostre e percorsi multimediali 12. Strumenti digitali per l'allestimento di mostre sul web
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.1.2.1 - Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione di un evento espositivo**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Gestire l'organizzazione di un evento espositivo
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione di un evento espositivo
Indicatori	Reclutamento ed organizzazione delle presenze del personale di assistenza in relazione alla tipologia di evento; elaborazione del piano di attività.
Abilità	1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi espositivi 2. Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi 3. Applicare tecniche di allestimento di uno spazio espositivo 4. Organizzare l'illuminazione degli spazi espositivi 5. Curare gli aspetti amministrativi di un evento espositivo (autorizzazioni, assicurazione, sicurezza, ecc.) 6. Curare i rapporti con fornitori, e stakeholder
Conoscenze	1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa sui beni e le attività culturali 3. Elementi di Museografia e gestione degli spazi espositivi 4. Contratto di prestito di opere d'arte: principi e applicazione 5. Tecniche di allestimento museale 6. Elementi di illuminoteca museale 7. Nozioni di estetica espositiva 8. Aspetti amministrativi di un evento espositivo (autorizzazioni, assicurazione delle opere, sicurezza, ecc.) 9. Normativa sulla circolazione delle collezioni museali
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.1.2.1 - Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Promozione e comunicazione di un evento espositivo**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Materiali comunicativi, didattici e divulgativi dell'evento predisposti ed efficaci rispetto al target di utenza individuato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di promozione e comunicazione dell'evento
Indicatori	Ideazione del materiale comunicativo, didattico e divulgativo; identificazione dei diversi canali e delle diverse tecniche promozionali, predisposizione del catalogo
Abilità	1. Applicare tecniche di media planning 2. Applicare tecniche di realizzazione materiale didattico e informativo 3. Applicare tecniche di comunicazione e valorizzazione delle collezioni museali 4. Applicare tecniche di redazione dei cataloghi d'arte 5. Organizzare la bacheca ed il pannello espositivo 6. Supervisionare le attività dell'ufficio stampa
Conoscenze	1. Elementi di marketing culturale 2. Tecniche di comunicazione e promozione culturale 3. Tecniche di media planning 4. Tecniche di redazione dei cataloghi d'arte 5. Tecniche di comunicazione espositiva 6. Bacheca e pannello espositivo: organizzazione e struttura 7. Teoria e tecniche della comunicazione museale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.1.2.1 - Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Curatore di mostre**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.06 - Progettazione e realizzazione di attività culturali
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Accesso e valorizzazione dei beni culturali
Qualificazione regionale di riferimento	Curatore di mostre
Descrizione qualificazione	Il curatore di mostre si occupa di ideare, progettare, organizzare mostre ed allestimenti temporanei; definisce, in accordo con i committenti pubblici e privati, temi e contenuti della mostra, individuando gli artisti, le opere da esporre e la sede espositiva; predispone il budget per l'organizzazione dell'evento temporaneo, individuandone le fonti di finanziamento; progetta il percorso espositivo, la struttura del catalogo e i materiali didattico-divulgativi. Concorre alla progettazione del piano di comunicazione e fundraising della mostra e collabora all'allestimento dei percorsi espositivi e alla pianificazione delle operazioni di trasporto. Unisce pertanto competenze tecniche museografiche e museologiche ad altre più di carattere organizzativo e comunicativo.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei R.91.03.00 - Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Curatore di mostre".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Progettazione di un evento espositivo
2 - Organizzazione di un evento espositivo
3 - Promozione e comunicazione di un evento espositivo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Progettazione di un evento espositivo**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Progettazione di un evento espositivo (136)
Risultato atteso	Evento progettato con i servizi elementari ed accessori e rispondente alla richiesta del mercato
Abilità	1. Applicare criteri di selezione delle opere da esporre 2. Applicare tecniche di budgeting 3. Applicare tecniche di selezione degli spazi espositivi 4. Applicare tecniche di fundraising e sponsorizzazioni 5. Applicare tecniche di pianificazione di un evento espositivo 6. Applicare tecniche di progettazione di un percorso espositivo 7. Applicare tecniche di progettazione di mostre e percorsi multimediali 8. Utilizzare strumenti digitali per l'allestimento di mostre sul web
Conoscenze	1. Elementi di storia dell'arte 2. Normativa dei beni e delle attività culturali 3. Elementi di Museografia e gestione degli spazi espositivi 4. Normativa sulla circolazione delle collezioni museali 5. Elementi di architettura e interior design 6. Mostre: tipologie, funzioni e pubblico 7. Criteri di selezione delle opere e degli spazi 8. Tecniche di fundraising e sponsorizzazioni 9. Tecniche di progettazione e allestimento museale 10. Tipologie di spazi espositivi (museo, fiera, galleria, ecc.) 11. Tecniche di progettazione di mostre e percorsi multimediali 12. Strumenti digitali per l'allestimento di mostre sul web
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Organizzazione di un evento espositivo**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Organizzazione di un evento espositivo (143)
Risultato atteso	Gestire l'organizzazione di un evento espositivo
Abilità	1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi espositivi 2. Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi 3. Applicare tecniche di allestimento di uno spazio espositivo 4. Organizzare l'illuminazione degli spazi espositivi 5. Curare gli aspetti amministrativi di un evento espositivo (autorizzazioni, assicurazione, sicurezza, ecc.) 6. Curare i rapporti con fornitori, e stakeholder
Conoscenze	1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa sui beni e le attività culturali 3. Elementi di Museografia e gestione degli spazi espositivi 4. Contratto di prestito di opere d'arte: principi e applicazione 5. Tecniche di allestimento museale 6. Elementi di illuminoteca museale 7. Nozioni di estetica espositiva 8. Aspetti amministrativi di un evento espositivo (autorizzazioni, assicurazione delle opere, sicurezza, ecc.) 9. Normativa sulla circolazione delle collezioni museali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Promozione e comunicazione di un evento espositivo**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Promozione e comunicazione di un evento espositivo (330)
Risultato atteso	Materiali comunicativi, didattici e divulgativi dell'evento predisposti ed efficaci rispetto al target di utenza individuato
Abilità	1. Applicare tecniche di media planning 2. Applicare tecniche di realizzazione materiale didattico e informativo 3. Applicare tecniche di comunicazione e valorizzazione delle collezioni museali 4. Applicare tecniche di redazione dei cataloghi d'arte 5. Organizzare la bacheca ed il pannello espositivo 6. Supervisionare le attività dell'ufficio stampa
Conoscenze	1. Elementi di marketing culturale 2. Tecniche di comunicazione e promozione culturale 3. Tecniche di media planning 4. Tecniche di redazione dei cataloghi d'arte 5. Tecniche di comunicazione espositiva 6. Bacheca e pannello espositivo: organizzazione e struttura 7. Teoria e tecniche della comunicazione museale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.16 - Servizi all'utenza della biblioteca ADA.22.01.17 - Gestione delle risorse informative e documentarie delle biblioteche
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Gestione dei beni culturali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca è in grado di presidiare i processi di acquisizione, trattamento, gestione e valorizzazione del patrimonio documentario, assicurando agli utenti la fruizione del medesimo e l'accesso a più ampi servizi informativi. Gestisce le risorse informative e documentarie delle biblioteche (indicizzazione, inventari, ordinamento fisico, manutenzione dei cataloghi e banche dati), contribuisce a definire le condizioni di erogazione e fruizione del servizio di biblioteca ed eroga i servizi, gestendo la consultabilità dei testi, la movimentazione e la riproduzione degli stessi, orientando gli utenti nella ricerca e curando le pratiche dei prestiti. Si occupa inoltre di diffondere le informazioni del patrimonio bibliografico, implementando sistemi informativi e promuovendo la diffusione di pubblicazioni. Il tecnico della gestione dei servizi di biblioteca opera nell'ambito di una biblioteca o di un sistema bibliotecario di diversa titolarità: pubblica (biblioteche statali, comunali, universitarie, centri di documentazione), oppure privata (biblioteche che fanno riferimento ad imprese e ad istituzioni culturali), relazionandosi direttamente con l'amministrazione titolare. Si rapporta, infine, anche direttamente con l'utenza che fruisce dei beni librari.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.2 - Bibliotecari

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario (231)
2. Definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca (233)
3. Supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario (437)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Patrimonio librario, archivistico e documentario organizzato, inventariato e manutenuto
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario.
Indicatori	Sistema efficace di acquisizione e archiviazione delle le risorse informative e documentarie; procedure efficienti di selezione, acquisizione e scarto del materiale librario in entrata ed uscita; sistema efficace e trasparente di controllo e manutenzione del patrimonio librario
Abilità	1. Applicare metodologie di valutazione, selezione, acquisizione, e scarto, del patrimonio librario, archivistico e documentario 2. Applicare metodologie di archiviazione e di inventariazione del patrimonio librario, archivistico e documentario 3. Applicare procedure di revisione e manutenzione delle risorse documentarie 4. Applicare procedure amministrative di gestione del patrimonio documentario 5. Utilizzare sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 6. Utilizzare software per la pubblicazione, ricerca e diffusione del patrimonio bibliografico
Conoscenze	1. Biblioteconomia 2. Mercato editoriale 3. Tecniche di ricerca bibliografica e documentale 4. Normativa vigente in materia di biblioteche e archivi 5. Standard di descrizione archivistica (Isad, Isaar, Ead, Eac) 6. Tecniche di catalogazione (descrittiva, semantica) 7. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 8. Software per la pubblicazione, ricerca e diffusione del patrimonio bibliografico
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.1 - Archivisti 2.5.4.5.2 - Bibliotecari 3.4.4.2.2 - Tecnici delle biblioteche

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Sistema e condizioni di fruizione dei servizi di biblioteca strutturato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca
Indicatori	Regolamento dei servizi di biblioteca definito, definizione efficace dell'organizzazione ed esposizione dei documenti, servizio di riproduzione dei documenti definito.
Abilità	1. Applicare metodologie di archiviazione e di inventariazione del patrimonio librario, archivistico e documentario 2. Predisporre e somministrare strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) 3. Applicare tecniche di controllo sulle condizioni ambientali della biblioteca 4. Applicare principi e tecniche di redazione di guide ai servizi bibliotecari (es. regolamento di consultazione, prestito, riproduzione, ecc.) 5. Applicare tecniche per l'organizzazione ed esposizione dei documenti 6. Utilizzare software per la gestione di biblioteche 7. Utilizzare sistemi informatici di archiviazione e catalogazione
Conoscenze	1. Biblioteconomia 2. Elementi di marketing culturale 3. Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) 4. Normativa vigente in materia di biblioteche e archivi 5. Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento 6. Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali 7. Regolamenti dei servizi bibliotecari (es. per la consultazione, prestito, riproduzione, ecc.) 8. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.1 - Archivisti 2.5.4.5.2 - Bibliotecari

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Servizi bibliotecari di prestito e riproduzione organizzati e supervisionati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario
Indicatori	Servizi di prestito e riproduzione supervisionati ed erogati efficacemente, idoneo monitoraggio del patrimonio librario, orientamento adeguato dell'utenza, comunicazione efficace delle informazioni
Abilità	1. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 2. Supervisionare il lavoro svolto per verificare l'efficacia e l'efficienza del personale 3. Coordinare le attività del personale di biblioteca stabilendone carichi e turni 4. Supervisionare le procedure di prestito dei libri e dei documenti nel rispetto del regolamento della biblioteca 5. Supervisionare la collocazione dei documenti verificando che venga rispettata la catalogazione stabilita 6. Supervisionare le procedure per la riproduzione del materiale documentario 7. Supervisionare la manutenzione delle apparecchiature e delle strumentazioni di protezione del bene all'interno delle sale e dei siti 8. Utilizzare software per la gestione di biblioteca 9. Verificare periodicamente lo stato di conservazione dei beni
Conoscenze	1. Biblioteconomia 2. Norme per la custodia, la collocazione, la consultazione ed il prestito dei documenti 3. Elementi di gestione delle risorse umane 4. Tecniche di accoglienza della clientela 5. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 6. Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento 7. Normativa in materia di biblioteche e archivi 8. Standard di catalogazione e classificazione del materiale librario e documentario 9. Procedure per il prestito bibliotecario
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.1 - Archivisti 2.5.4.5.2 - Bibliotecari

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.16 - Servizi all'utenza della biblioteca ADA.22.01.17 - Gestione delle risorse informative e documentarie delle biblioteche
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Gestione dei beni culturali
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca è in grado di presidiare i processi di acquisizione, trattamento, gestione e valorizzazione del patrimonio documentario, assicurando agli utenti la fruizione del medesimo e l'accesso a più ampi servizi informativi. Gestisce le risorse informative e documentarie delle biblioteche (indicizzazione, inventari, ordinamento fisico, manutenzione dei cataloghi e banche dati), contribuisce a definire le condizioni di erogazione e fruizione del servizio di biblioteca ed eroga i servizi, gestendo la consultabilità dei testi, la movimentazione e la riproduzione degli stessi, orientando gli utenti nella ricerca e curando le pratiche dei prestiti. Si occupa inoltre di diffondere le informazioni del patrimonio bibliografico, implementando sistemi informativi e promuovendo la diffusione di pubblicazioni. Il tecnico della gestione dei servizi di biblioteca opera nell'ambito di una biblioteca o di un sistema bibliotecario di diversa titolarità: pubblica (biblioteche statali, comunali, universitarie, centri di documentazione), oppure privata (biblioteche che fanno riferimento ad imprese e ad istituzioni culturali), relazionandosi direttamente con l'amministrazione titolare. Si rapporta, infine, anche direttamente con l'utenza che fruisce dei beni librari.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.2 - Bibliotecari
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente, fatto salvo quanto non altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario
2 - Definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca

3 - Supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario (231)
Risultato atteso	Patrimonio librario, archivistico e documentario organizzato, inventariato e manutenuto
Abilità	1. Applicare metodologie di valutazione, selezione, acquisizione, e scarto, del patrimonio librario, archivistico e documentario 2. Applicare metodologie di archiviazione e di inventariazione del patrimonio librario, archivistico e documentario 3. Applicare procedure di revisione e manutenzione delle risorse documentarie 4. Applicare procedure amministrative di gestione del patrimonio documentario 5. Utilizzare sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 6. Utilizzare software per la pubblicazione, ricerca e diffusione del patrimonio bibliografico
Conoscenze	1. Biblioteconomia 2. Mercato editoriale 3. Tecniche di ricerca bibliografica e documentale 4. Normativa vigente in materia di biblioteche e archivi 5. Standard di descrizione archivistica (Isad, Isaar, Ead, Eac) 6. Tecniche di catalogazione (descrittiva, semantica) 7. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 8. Software per la pubblicazione, ricerca e diffusione del patrimonio bibliografico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca (233)
Risultato atteso	Sistema e condizioni di fruizione dei servizi di biblioteca strutturato
Abilità	1. Applicare metodologie di archiviazione e di inventariazione del patrimonio librario, archivistico e documentario 2. Predisporre e somministrare strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) 3. Applicare tecniche di controllo sulle condizioni ambientali della biblioteca 4. Applicare principi e tecniche di redazione di guide ai servizi bibliotecari (es. regolamento di consultazione, prestito, riproduzione, ecc.) 5. Applicare tecniche per l'organizzazione ed esposizione dei documenti 6. Utilizzare software per la gestione di biblioteche 7. Utilizzare sistemi informatici di archiviazione e catalogazione
Conoscenze	1. Biblioteconomia 2. Elementi di marketing culturale 3. Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) 4. Normativa vigente in materia di biblioteche e archivi 5. Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento 6. Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali 7. Regolamenti dei servizi bibliotecari (es. per la consultazione, prestito, riproduzione, ecc.) 8. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario (437)
Risultato atteso	Servizi bibliotecari di prestito e riproduzione organizzati e supervisionati
Abilità	1. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 2. Supervisionare il lavoro svolto per verificare l'efficacia e l'efficienza del personale 3. Coordinare le attività del personale di biblioteca stabilendone carichi e turni 4. Supervisionare le procedure di prestito dei libri e dei documenti nel rispetto del regolamento della biblioteca 5. Supervisionare la collocazione dei documenti verificando che venga rispettata la catalogazione stabilita 6. Supervisionare le procedure per la riproduzione del materiale documentario 7. Supervisionare la manutenzione delle apparecchiature e delle strumentazioni di protezione del bene all'interno delle sale e dei siti 8. Utilizzare software per la gestione di biblioteca 9. Verificare periodicamente lo stato di conservazione dei beni
Conoscenze	1. Biblioteconomia 2. Norme per la custodia, la collocazione, la consultazione ed il prestito dei documenti 3. Elementi di gestione delle risorse umane 4. Tecniche di accoglienza della clientela 5. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 6. Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento 7. Normativa in materia di biblioteche e archivi 8. Standard di catalogazione e classificazione del materiale librario e documentario 9. Procedure per il prestito bibliotecario
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Esperto dei servizi educativi museali**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.07 - Attività di educazione al patrimonio culturale
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Accesso e valorizzazione dei beni culturali
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Esperto dei servizi educativi museali è in grado di elaborare interventi educativo-didattici funzionali alle diverse tipologie di destinatari, cura i contenuti, ne coordina la realizzazione, individuando le modalità comunicative e di mediazione, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa, può operare in Musei, parchi archeologici o Enti culturali, sia pubblici sia privati. Lavora come consulente, in modo autonomo ma può anche trovare inserimento presso enti culturali interfacciandosi con la direzione.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.02.00 - Attività di musei
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale (323)
2. Progettazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale (358)
3. Realizzazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale (427)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Interventi educativo-didattici pianificati secondo i fabbisogni del target
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale
Indicatori	Costruzione di partenariati pubblici e privati, coordinamento delle attività educativo-didattiche, programmazione dell'agenda degli interventi educativo-didattici.
Abilità	1. Adottare gli indicatori di costo per la realizzazione degli interventi educativo didattici in relazione ai fondi disponibili 2. Individuare le caratteristiche funzionali dei possibili interventi educativo-didattici in relazione al prodotto museale e al target di utenza da raggiungere 3. Leggere e interpretare il fabbisogno educativo-didattico dell'utenza museale e tradurre gli input rilevati in tipologie di intervento da erogare 4. Valutare il potenziale educativo -didattico del patrimonio museale per meglio veicolarne i contenuti culturali 5. Sviluppare proposte didattiche coerenti con le varie tipologie di musei 6. Individuare gli stakeholder da coinvolgere 7. Utilizzare strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale
Conoscenze	1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa vigente in materia di beni culturali 3. Tecniche di analisi dei fabbisogni 4. Nozioni di pedagogia del patrimonio 5. Elementi di normativa scolastica 6. Piano Nazionale per l'Educazione al Patrimonio 7. Strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale 8. Elementi di museologia e museografia
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Progettazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Piano di attività educativo-didattiche elaborato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione degli interventi educativo-didattici in ambito culturale
Indicatori	Studio della documentazione e dei materiali inerenti il patrimonio museale e l'educazione al patrimonio, elaborazione degli elementi costitutivi il piano di attività educativo-didattiche inerenti le iniziative espositive.
Abilità	1. Determinare piani di lavoro e distribuzione dei compiti del personale e delle professionalità impegnate nell'intervento educativo-didattico 2. Stabilire gli elementi costitutivi del piano di attività educativo-didattiche 3. Predisporre strumenti per il monitoraggio e la valutazione delle attività educativo didattiche 4. Programmare le attività di accoglienza, informazione, orientamento e monitoraggio dei pubblici 5. Definire modalità e tempi di erogazione delle attività 6. Definire percorsi formativi per gli operatori di accoglienza 7. Progettare l'allestimento del museo per le attività didattiche 8. Progettare percorsi didattici innovativi per la fruizione del patrimonio culturale
Conoscenze	1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa vigente in materia di beni culturali 3. Nozioni di pedagogia del patrimonio 4. Strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale 5. Elementi di museologia e museografia 6. Elementi di didattica museale 7. Tecniche di allestimento museale per la didattica
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Interventi educativo-didattici rispondenti agli obiettivi e alle esigenze dell'utenza erogati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di erogazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale
Indicatori	Attuazione di interventi educativo-didattici, conduzione e governo di gruppi.
Abilità	1. Adottare gli stili comunicativi adeguati alle differenti tipologie di interventi e al target di utenza da raggiungere 2. Leggere ed interpretare le dinamiche relazionali di singole persone e gruppi per favorirne il processo di apprendimento 3. Applicare metodologie didattiche innovative ed inclusive 4. Applicare strumenti di valutazione dell'efficacia delle attività educativo-didattiche nel rispetto degli indicatori e dei criteri predefiniti 5. Definire le caratteristiche dei materiali didattici e supervisionarne la produzione 6. Coordinare e supervisionare il lavoro degli educatori museali 7. Supervisionare i rapporti con le scuole e con altre istituzioni interessate alle attività educative e/o partner dei progetti
Conoscenze	1. Tecniche relazionali 2. Metodologie e strumenti di gestione delle relazioni e coinvolgimento degli stakeholder 3. Mercato dei beni culturali: attori, caratteristiche e tendenze 4. Nozioni di pedagogia del patrimonio 5. Principali metodologie didattiche innovative ed inclusive 6. Storytelling e altre tecniche di narrazione 7. Comunicazione culturale nel web
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

Unione Europea

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Esperto dei servizi educativi museali**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.07 - Attività di educazione al patrimonio culturale
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Accesso e valorizzazione dei beni culturali
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto dei servizi educativi museali
Descrizione qualificazione	L'Esperto dei servizi educativi museali è in grado di elaborare interventi educativo-didattici funzionali alle diverse tipologie di destinatari, cura i contenuti, ne coordina la realizzazione, individuando le modalità comunicative e di mediazione, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa, può operare in Musei, parchi archeologici o Enti culturali, sia pubblici sia privati. Lavora come consulente, in modo autonomo ma può anche trovare inserimento presso enti culturali interfacciandosi con la direzione.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.02.00 - Attività di musei
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei
Codice ISCED-F 2013	0110 Education not further defined
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto dei servizi educativi museali".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale
2 - Progettazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale
3 - Realizzazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale (323)
Risultato atteso	Interventi educativo-didattici pianificati secondo i fabbisogni del target
Abilità	1. Adottare gli indicatori di costo per la realizzazione degli interventi educativo didattici in relazione ai fondi disponibili 2. Individuare le caratteristiche funzionali dei possibili interventi educativo-didattici in relazione al prodotto museale e al target di utenza da raggiungere 3. Leggere e interpretare il fabbisogno educativo-didattico dell'utenza museale e tradurre gli input rilevati in tipologie di intervento da erogare 4. Valutare il potenziale educativo -didattico del patrimonio museale per meglio veicolarne i contenuti culturali 5. Sviluppare proposte didattiche coerenti con le varie tipologie di musei 6. Individuare gli stakeholder da coinvolgere 7. Utilizzare strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale
Conoscenze	1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa vigente in materia di beni culturali 3. Tecniche di analisi dei fabbisogni 4. Nozioni di pedagogia del patrimonio 5. Elementi di normativa scolastica 6. Piano Nazionale per l'Educazione al Patrimonio 7. Strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale 8. Elementi di museologia e museografia
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Progettazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Progettazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale (358)
Risultato atteso	Piano di attività educativo-didattiche elaborato
Abilità	1. Determinare piani di lavoro e distribuzione dei compiti del personale e delle professionalità impegnate nell'intervento educativo-didattico 2. Stabilire gli elementi costitutivi del piano di attività educativo-didattiche 3. Predisporre strumenti per il monitoraggio e la valutazione delle attività educativo didattiche 4. Programmare le attività di accoglienza, informazione, orientamento e monitoraggio dei pubblici 5. Definire modalità e tempi di erogazione delle attività 6. Definire percorsi formativi per gli operatori di accoglienza 7. Progettare l'allestimento del museo per le attività didattiche 8. Progettare percorsi didattici innovativi per la fruizione del patrimonio culturale
Conoscenze	1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa vigente in materia di beni culturali 3. Nozioni di pedagogia del patrimonio 4. Strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale 5. Elementi di museologia e museografia 6. Elementi di didattica museale 7. Tecniche di allestimento museale per la didattica
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Realizzazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale (427)
Risultato atteso	Interventi educativo-didattici rispondenti agli obiettivi e alle esigenze dell'utenza erogati
Abilità	1. Adottare gli stili comunicativi adeguati alle differenti tipologie di interventi e al target di utenza da raggiungere 2. Leggere ed interpretare le dinamiche relazionali di singole persone e gruppi per favorirne il processo di apprendimento 3. Applicare metodologie didattiche innovative ed inclusive 4. Applicare strumenti di valutazione dell'efficacia delle attività educativo-didattiche nel rispetto degli indicatori e dei criteri predefiniti 5. Definire le caratteristiche dei materiali didattici e supervisionarne la produzione 6. Coordinare e supervisionare il lavoro degli educatori museali 7. Supervisionare i rapporti con le scuole e con altre istituzioni interessate alle attività educative e/o partner dei progetti
Conoscenze	1. Tecniche relazionali 2. Metodologie e strumenti di gestione delle relazioni e coinvolgimento degli stakeholder 3. Mercato dei beni culturali: attori, caratteristiche e tendenze 4. Nozioni di pedagogia del patrimonio 5. Principali metodologie didattiche innovative ed inclusive 6. Storytelling e altre tecniche di narrazione 7. Comunicazione culturale nel web
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Registrar**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.14 - Prestito e movimentazione di beni culturali
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Gestione dei beni culturali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il registrar si occupa della gestione delle opere e delle installazioni nell'ambito museale ed espositivo. In particolare coordina tutte le fasi e le procedure tecniche e organizzative relative ai prestiti e agli eventi. Controlla inoltre gli aspetti di conservazione e sicurezza delle opere in base all'approfondita conoscenza delle loro caratteristiche materiche e strutturali. Controlla la corretta applicazione delle procedure verificando costantemente che non emergano criticità. Interagisce con l'artista, le direzioni dei musei e delle mostre, i curatori delle mostre, i conservatori ed i restauratori, trasferendo le informazioni ai professionisti e alle imprese che si occupano dei trasferimenti e degli allestimenti. L'attività professionale richiede una solida cultura umanistica e scientifica, la conoscenza della lingua inglese e elevate attitudini alle relazioni.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei R.91.03.00 - Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte (129)
2. Gestione delle operazioni di prestito di opere d'arte (130)
3. Analisi documentale dell'opera d'arte (137)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Opere in uscita/entrata movimentate nel rispetto delle norme di sicurezza e corredate della documentazione necessaria
Oggetto di osservazione	Le operazione di organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte
Indicatori	Elaborazione dei documenti necessari alla movimentazione in uscita/entrata; imballaggio corretto dell'opera; rispetto delle procedure assicurative e a garanzia della sicurezza dell'opera.
Abilità	1. Applicare i principi per una corretta conservazione delle opere nelle fasi di movimentazione e logistica 2. Applicare modalità e procedure di trasporto e movimentazione, assicurazione 3. Applicare procedure e protocolli per la gestione di varianze, emergenze, reclami 4. Applicare tecniche di analisi e valutazione del rischio 5. Applicare tecniche di comunicazione interpersonale 6. Applicare tecniche di programmazione logistica 7. Utilizzare strategie e tecniche di comunicazione 8. Utilizzare strumentazione per il monitoraggio di ambienti museali 9. Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe
Conoscenze	1. Dispositivi di protezione e sicurezza elementi di gestione logistica interna ed esterna 2. Normativa import/export per le opere 3. Normativa sui contratti di assicurazione 4. Normativa sulla tutela, salvaguardia e conservazione dei beni culturali 5. Sicurezza delle opere d'arte 6. Sistemi di immagazzinamento e movimentazione opere d'arte 7. Tecniche di organizzazione di eventi culturali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione delle operazioni di prestito di opere d'arte**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Operazioni di prestito delle opere d'arte gestite nel rispetto delle procedure e dei regolamenti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di prestito delle opere d'arte.
Indicatori	Predisposizione completa e corretta della documentazione necessaria per il prestito di opere d'arte; applicazione delle tecniche di pianificazione delle attività.
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione interpersonale 2. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 3. Applicare tecniche di pianificazione delle attività 4. Applicare tecniche per l'organizzazione della documentazione di gestione dei prestiti 5. Redigere il condition report 6. Redigere il facilities report 7. Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe
Conoscenze	1. Inglese tecnico 2. Museologia 3. Procedure e regolamenti per la circolazione delle collezioni museali 4. Procedure per la gestione dei prestiti in entrata 5. Procedure per la gestione dei prestiti in uscita 6. Tecniche di pianificazione di attività
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Analisi documentale dell'opera d'arte**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Opera correttamente valutata da un punto di vista artistico, storico e diagnostico
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi documentale dell'opera d'arte
Indicatori	Analisi documentale e storico-artistica dell'opera precisa e completa.
Abilità	1. Applicare metodologie di redazione di documenti 2. Applicare tecniche di analisi database 3. Applicare tecniche per l'organizzazione di archivi informatizzati 4. Utilizzare software archiviazione dati 5. Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro
Conoscenze	1. Elementi di storia dell'arte 2. Metodologie di conservazione museale 3. Museologia 4. Normativa dei beni e delle attività culturali 5. Tecniche di ricerca bibliografica e documentale 6. Tecnologia dei materiali e relative caratteristiche conservative
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Registrar**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.14 - Prestito e movimentazione di beni culturali
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Gestione dei beni culturali
Qualificazione regionale di riferimento	Registrar
Descrizione qualificazione	Il registrar si occupa della gestione delle opere e delle installazioni nell'ambito museale ed espositivo. In particolare coordina tutte le fasi e le procedure tecniche e organizzative relative ai prestiti e agli eventi. Controlla inoltre gli aspetti di conservazione e sicurezza delle opere in base all'approfondita conoscenza delle loro caratteristiche materiche e strutturali. Controlla la corretta applicazione delle procedure verificando costantemente che non emergano criticità. Interagisce con l'artista, le direzioni dei musei e delle mostre, i curatori delle mostre, i conservatori ed i restauratori, trasferendo le informazioni ai professionisti e alle imprese che si occupano dei trasferimenti e degli allestimenti. L'attività professionale richiede una solida cultura umanistica e scientifica, la conoscenza della lingua inglese e elevate attitudini alle relazioni.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei R.91.03.00 - Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Registrar".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte
2 - Gestione delle operazioni di prestito di opere d'arte
3 - Analisi documentale dell'opera d'arte

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte (129)
Risultato atteso	Opere in uscita/entrata movimentate nel rispetto delle norme di sicurezza e corredate della documentazione necessaria
Abilità	1. Applicare i principi per una corretta conservazione delle opere nelle fasi di movimentazione e logistica 2. Applicare modalità e procedure di trasporto e movimentazione, assicurazione 3. Applicare procedure e protocolli per la gestione di varianze, emergenze, reclami 4. Applicare tecniche di analisi e valutazione del rischio 5. Applicare tecniche di comunicazione interpersonale 6. Applicare tecniche di programmazione logistica 7. Utilizzare strategie e tecniche di comunicazione 8. Utilizzare strumentazione per il monitoraggio di ambienti museali 9. Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe
Conoscenze	1. Dispositivi di protezione e sicurezza elementi di gestione logistica interna ed esterna 2. Normativa import/export per le opere 3. Normativa sui contratti di assicurazione 4. Normativa sulla tutela, salvaguardia e conservazione dei beni culturali 5. Sicurezza delle opere d'arte 6. Sistemi di immagazzinamento e movimentazione opere d'arte 7. Tecniche di organizzazione di eventi culturali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione delle operazioni di prestito di opere d'arte**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestione delle operazioni di prestito di opere d'arte (130)
Risultato atteso	Operazioni di prestito delle opere d'arte gestite nel rispetto delle procedure e dei regolamenti
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione interpersonale 2. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 3. Applicare tecniche di pianificazione delle attività 4. Applicare tecniche per l'organizzazione della documentazione di gestione dei prestiti 5. Redigere il condition report 6. Redigere il facilities report 7. Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe
Conoscenze	1. Inglese tecnico 2. Museologia 3. Procedure e regolamenti per la circolazione delle collezioni museali 4. Procedure per la gestione dei prestiti in entrata 5. Procedure per la gestione dei prestiti in uscita 6. Tecniche di pianificazione di attività
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Analisi documentale dell'opera d'arte**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Analisi documentale dell'opera d'arte (137)
Risultato atteso	Opera correttamente valutata da un punto di vista artistico, storico e diagnostico
Abilità	1. Applicare metodologie di redazione di documenti 2. Applicare tecniche di analisi database 3. Applicare tecniche per l'organizzazione di archivi informatizzati 4. Utilizzare software archiviazione dati 5. Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro
Conoscenze	1. Elementi di storia dell'arte 2. Metodologie di conservazione museale 3. Museologia 4. Normativa dei beni e delle attività culturali 5. Tecniche di ricerca bibliografica e documentale 6. Tecnologia dei materiali e relative caratteristiche conservative
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

Allegato 5

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 23 - Servizi Turistici

1. Tecnico esperto della direzione e gestione delle aree sciabili attrezzate
2. Operatore di primo soccorso piste da sci

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto della direzione e gestione delle aree sciabili attrezzate**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 23 - Servizi turistici
Area di Attività	ADA.23.04.01 - Coordinamento dei servizi e delle attività di sicurezza, manutenzione e soccorso in comprensori sciistici
Processo	Gestione di impianti ricettivi con finalità turistiche ricreativo-sportive
Sequenza di processo	Gestione di impianti e servizi in comprensori sciistici con finalità turistico-sportive
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico esperto della direzione e gestione delle aree sciabili attrezzate assicura la pratica in condizioni di sicurezza delle attività sportive e ricreative che si svolgono all'interno di tali aree. A tal fine, si occupa della gestione e manutenzione delle aree sciabili svolgendo, in particolare, le attività di messa in sicurezza delle piste, individuando e delimitando le aree destinate a specifiche tipologie di attività (snowboard, evoluzioni acrobatiche con sci, allenamenti agonistici, ecc.) e gli eventuali percorsi fuori pista o su piste non battute, predisponendo e verificando la segnaletica, le condizioni delle piste di fondo, provvedendo alle operazioni di rimozione e/o chiusura della pista qualora presenti pericoli oggettivi e ad ogni altra operazione necessaria a garantire la sicurezza dell'area sciabile; del coordinamento delle attività di vigilanza e soccorso sulle piste da sci, assicurando il recupero, il soccorso e il trasporto degli infortunati; della cura dei rapporti con le Istituzioni e le autorità competenti, adempiendo agli obblighi comunicativi previsti dalla normativa vigente in materia. Può svolgere, inoltre, attività di promozione e sensibilizzazione alla pratica sportiva e ricreativa e di organizzazione di servizi e attività sportive. Può lavorare presso aree sciabili in qualità tanto di dipendente che di lavoratore autonomo. Si relaziona con tutte le risorse impiegate, coordinandole.
Referenziazione ATECO 2007	R.93.11.30 - Gestione di impianti sportivi polivalenti R.93.11.90 - Gestione di altri impianti sportivi nca R.93.12.00 - Attività di club sportivi R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi R.93.19.92 - Attività delle guide alpine R.93.19.99 - Altre attività sportive nca
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Coordinamento delle attività di vigilanza e soccorso sulle piste da sci (90)
2. Cura dei rapporti con le Istituzioni e le autorità competenti (99)
3. Gestione delle situazioni di pericolosità e rischio sulle piste da sci (227)
4. Organizzazione di servizi e attività sportive (314)
5. Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366)
6. Supervisione e coordinamento delle attività di manutenzione delle aree sciabili (424)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Coordinamento delle attività di vigilanza e soccorso sulle piste da sci**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Attività di vigilanza e soccorso efficaci e tempestive
Oggetto di osservazione	Le operazioni di coordinamento delle attività di vigilanza e soccorso sulle piste da sci
Indicatori	Efficace coordinamento del servizio di soccorso su piste da sci; attivazione tempestiva dei servizi di recupero, primo intervento e trasporto degli infortunati; personale di servizio ben coordinato e adeguato ad assicurare il rispetto delle regole e modalità di comportamento sulle piste da sci.
Abilità	1. Applicare le modalità previste per l'attivazione del servizio di recupero, primo intervento e trasporto degli infortunati 2. Applicare tecniche sciistiche 3. Coordinare il servizio di soccorso sulle piste 4. Organizzare e coordinare un servizio di vigilanza 5. Predisporre, ove possibile, aree destinate all'atterraggio degli elicotteri per il soccorso degli infortunati 6. Stipulare, ove necessario, convenzioni con soggetti terzi deputati al servizio di vigilanza 7. Utilizzare strumenti di radiocomunicazione
Conoscenze	1. Elementi di contrattualistica 2. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 3. Elementi di topografia e orientamento 4. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 5. Nozioni di cartografia, meteorologia e nivologia 6. Nozioni di primo soccorso 7. Sistema regionale di soccorso (modalità e soggetti) 8. Tecniche di soccorso sulle piste da sci 9. Tecniche sciistiche 10. Tipologie e caratteristiche delle piste da sci
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche 3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Cura dei rapporti con le Istituzioni e le autorità competenti**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Rapporti con le Istituzioni e le autorità competenti efficacemente curati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di cura dei rapporti con le Istituzioni e le autorità competenti
Indicatori	Corretta predisposizione della documentazione necessaria alla gestione di aree sciabili attrezzate; corretta ed esaustiva comunicazione degli infortuni
Abilità	1. Adempiere gli obblighi comunicativi previsti dalla normativa vigente in materia 2. Adempiere la normativa in materia di gestione di aree sciabili attrezzate 3. Applicare tecniche di comunicazione efficace 4. Curare e trasmettere l'elenco degli infortuni e la dinamica del relativo incidente 5. Predisporre la documentazione necessaria alla gestione di aree sciabili attrezzate
Conoscenze	1. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 2. Tecniche di comunicazione efficace 3. Tipologie di infortuni sulle aree sciabili 4. Adempimenti amministrativi per la gestione di aree sciabili
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Gestione delle situazioni di pericolosità e rischio sulle piste da sci**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Situazioni di pericolosità e rischio sulle piste da sci efficacemente gestite e nel rispetto delle normative vigenti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione delle situazioni di pericolosità e rischio sulle piste da sci.
Indicatori	Corretta valutazione del rischio di distacco valanghe; tempestiva segnalazione al gestore e all'utenza delle situazioni di potenziale pericolosità.
Abilità	1. Applicare le procedure previste per la gestione del rischio valanghe 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'interazione con gli infortunati ed i loro familiari 3. Fornire informazioni agli utenti su situazioni di potenziale pericolosità 4. Fornire informazioni ai media in caso di eventi critici 5. Leggere e interpretare documenti relativi alla classificazione delle piste 6. Leggere ed interpretare bollettini meteo 7. Segnalare tempestivamente al gestore l'esistenza di situazioni di potenziale pericolosità sulle piste 8. Valutare il rischio di distacco valanghe
Conoscenze	1. Elementi di topografia e orientamento 2. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 3. Nozioni di cartografia, meteorologia e nivologia 4. Nozioni di primo soccorso 5. Tecniche di comunicazione efficace 6. Tecniche di gestione e valutazione rischi sulle piste da sci 7. Tecniche di gestione e valutazione valanghe
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione di servizi e attività sportive**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Attività e servizi sportivi ben organizzati e gestiti in sicurezza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione di servizi e attività sportive.
Indicatori	Personale impiegato ben coordinato; tempistica delle attività rispondente alle esigenze dell'utenza; individuazione di azioni correttive/migliorative sulla base dei dati di monitoraggio.
Abilità	1. Adottare soluzioni tecniche correttive/migliorative 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace 3. Calendarizzare le attività 4. Elaborare tariffari in funzione delle discipline offerte e delle utenze 5. Gestire i reclami 6. Interpretare dati di monitoraggio per l'individuazione di azioni correttive/migliorative 7. Monitorare l'andamento delle attività e il gradimento degli utenti 8. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 9. Vigilare sullo svolgimento in sicurezza delle attività sportive
Conoscenze	1. Discipline sportive tradizionali e di tendenza 2. Elementi di contabilità 3. Elementi di marketing dei servizi 4. Normativa antincendio 5. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 6. Principi di organizzazione del lavoro 7. Tecniche di comunicazione efficace 8. Software specifici per il controllo degli ingressi dell'utenza 9. Tecniche di fidelizzazione 10. Tecniche di primo soccorso 11. Tecniche di project management 12. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 13. Tecniche e strumenti di vigilanza e controllo
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva.
Indicatori	Individuazione delle azioni promozionali maggiormente efficaci rispetto al target di riferimento e alle risorse disponibili; impiego di tecnologie multimediali e dei social media per la promozione delle iniziative e per la fidelizzazione del cliente.
Abilità	1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi 2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.) 3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale 4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive 7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo 8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media
Conoscenze	1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche 3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.6	
Denominazione unità di competenza	**Supervisione e coordinamento delle attività di manutenzione delle aree sciabili**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Aree sciabili efficacemente manutenute e in sicurezza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supervisione e coordinamento delle attività di manutenzione delle aree sciabili.
Indicatori	Risorse umane e strumentali rispondenti alle esigenze delle attività di manutenzione; operazioni di battitura, preparazione, apertura, e chiusura delle piste ben coordinate; tempestiva sostituzione delle attrezzature e della segnaletica obsoleta.
Abilità	1. Coordinare le operazioni di battitura e preparazione delle aree sciabili 2. Coordinare le operazioni per l'apertura e chiusura delle piste da sci 3. Individuare e segnalare eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria 4. Organizzare i mezzi e le attrezzature da impiegare nelle attività di manutenzione delle aree sciabili 5. Organizzare l'attività del personale operante sulle piste 6. Verificare l'efficienza e la disponibilità del materiale necessario agli interventi di manutenzione 7. Verificare l'idoneità tecnica delle aree riservate a specifiche tipologie di attività (snowboard, evoluzioni acrobatiche con sci, allenamenti agonistici, ecc.) 8. Verificare lo stato di obsolescenza delle attrezzature disponibili su pista e della segnaletica presente
Conoscenze	1. Elementi di topografia e orientamento 2. Gestione e organizzazione aziendale 3. Mezzi ed attrezzature per la manutenzione di aree sciabili 4. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 5. Nozioni di cartografia, meteorologia e nivologia 6. Nozioni di primo soccorso 7. Segnaletica sulle piste da sci e relativa normativa 8. Tecniche di gestione e manutenzione delle aree sciabili 9. Tipologie e caratteristiche delle piste da sci
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto della direzione e gestione delle aree sciabili attrezzate**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 23 - Servizi turistici
Area di Attività	ADA.23.04.01 - Coordinamento dei servizi e delle attività di sicurezza, manutenzione e soccorso in comprensori sciistici
Processo	Gestione di impianti ricettivi con finalità turistiche ricreativo-sportive
Sequenza di processo	Gestione di impianti e servizi in comprensori sciistici con finalità turistico-sportive
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto della direzione e gestione delle aree sciabili attrezzate
Descrizione qualificazione	Il Tecnico esperto della direzione e gestione delle aree sciabili attrezzate assicura la pratica in condizioni di sicurezza delle attività sportive e ricreative che si svolgono all'interno di tali aree. A tal fine, si occupa della gestione e manutenzione delle aree sciabili svolgendo, in particolare, le attività di messa in sicurezza delle piste, individuando e delimitando le aree destinate a specifiche tipologie di attività (snowboard, evoluzioni acrobatiche con sci, allenamenti agonistici, ecc.) e gli eventuali percorsi fuori pista o su piste non battute, predisponendo e verificando la segnaletica, le condizioni delle piste di fondo, provvedendo alle operazioni di rimozione e/o chiusura della pista qualora presenti pericoli oggettivi e ad ogni altra operazione necessaria a garantire la sicurezza dell'area sciabile; del coordinamento delle attività di vigilanza e soccorso sulle piste da sci, assicurando il recupero, il soccorso e il trasporto degli infortunati; della cura dei rapporti con le Istituzioni e le autorità competenti, adempiendo agli obblighi comunicativi previsti dalla normativa vigente in materia. Può svolgere, inoltre, attività di promozione e sensibilizzazione alla pratica sportiva e ricreativa e di organizzazione di servizi e attività sportive. Può lavorare presso aree sciabili in qualità tanto di dipendente che di lavoratore autonomo. Si relaziona con tutte le risorse impiegate, coordinandole.
Referenziazione ATECO 2007	R.93.11.30 - Gestione di impianti sportivi polivalenti R.93.11.90 - Gestione di altri impianti sportivi nca R.93.12.00 - Attività di club sportivi R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi R.93.19.92 - Attività delle guide alpine R.93.19.99 - Altre attività sportive nca
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive
Codice ISCED-F 2013	1015 Travel, tourism and leisure
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150

Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto della direzione e gestione delle aree sciabili attrezzate".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità

	alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Coordinamento delle attività di vigilanza e soccorso sulle piste da sci
2 - Cura dei rapporti con le Istituzioni e le autorità competenti
3 - Gestione delle situazioni di pericolosità e rischio sulle piste da sci
4 - Organizzazione di servizi e attività sportive
5 - Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva
6 - Supervisione e coordinamento delle attività di manutenzione delle aree sciabili

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Coordinamento delle attività di vigilanza e soccorso sulle piste da sci**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Coordinamento delle attività di vigilanza e soccorso sulle piste da sci (90)
Risultato atteso	Attività di vigilanza e soccorso efficaci e tempestive
Abilità	1. Applicare le modalità previste per l'attivazione del servizio di recupero, primo intervento e trasporto degli infortunati 2. Applicare tecniche sciistiche 3. Coordinare il servizio di soccorso sulle piste 4. Organizzare e coordinare un servizio di vigilanza 5. Predisporre, ove possibile, aree destinate all'atterraggio degli elicotteri per il soccorso degli infortunati 6. Stipulare, ove necessario, convenzioni con soggetti terzi deputati al servizio di vigilanza 7. Utilizzare strumenti di radiocomunicazione
Conoscenze	1. Elementi di contrattualistica 2. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 3. Elementi di topografia e orientamento 4. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 5. Nozioni di cartografia, meteorologia e nivologia 6. Nozioni di primo soccorso 7. Sistema regionale di soccorso (modalità e soggetti) 8. Tecniche di soccorso sulle piste da sci 9. Tecniche sciistiche 10. Tipologie e caratteristiche delle piste da sci
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Cura dei rapporti con le Istituzioni e le autorità competenti**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Cura dei rapporti con le Istituzioni e le autorità competenti (99)
Risultato atteso	Rapporti con le Istituzioni e le autorità competenti efficacemente curati
Abilità	1. Adempiere gli obblighi comunicativi previsti dalla normativa vigente in materia 2. Adempiere la normativa in materia di gestione di aree sciabili attrezzate 3. Applicare tecniche di comunicazione efficace 4. Curare e trasmettere l'elenco degli infortuni e la dinamica del relativo incidente 5. Predisporre la documentazione necessaria alla gestione di aree sciabili attrezzate
Conoscenze	1. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 2. Tecniche di comunicazione efficace 3. Tipologie di infortuni sulle aree sciabili 4. Adempimenti amministrativi per la gestione di aree sciabili
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Gestione delle situazioni di pericolosità e rischio sulle piste da sci**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestione delle situazioni di pericolosità e rischio sulle piste da sci (227)
Risultato atteso	Situazioni di pericolosità e rischio sulle piste da sci efficacemente gestite e nel rispetto delle normative vigenti
Abilità	1. Applicare le procedure previste per la gestione del rischio valanghe 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'interazione con gli infortunati ed i loro familiari 3. Fornire informazioni agli utenti su situazioni di potenziale pericolosità 4. Fornire informazioni ai media in caso di eventi critici 5. Leggere e interpretare documenti relativi alla classificazione delle piste 6. Leggere ed interpretare bollettini meteo 7. Segnalare tempestivamente al gestore l'esistenza di situazioni di potenziale pericolosità sulle piste 8. Valutare il rischio di distacco valanghe
Conoscenze	1. Elementi di topografia e orientamento 2. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 3. Nozioni di cartografia, meteorologia e nivologia 4. Nozioni di primo soccorso 5. Tecniche di comunicazione efficace 6. Tecniche di gestione e valutazione rischi sulle piste da sci 7. Tecniche di gestione e valutazione valanghe
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Organizzazione di servizi e attività sportive**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Organizzazione di servizi e attività sportive (314)
Risultato atteso	Attività e servizi sportivi ben organizzati e gestiti in sicurezza
Abilità	1. Adottare soluzioni tecniche correttive/migliorative 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace 3. Calendarizzare le attività 4. Elaborare tariffari in funzione delle discipline offerte e delle utenze 5. Gestire i reclami 6. Interpretare dati di monitoraggio per l'individuazione di azioni correttive/migliorative 7. Monitorare l'andamento delle attività e il gradimento degli utenti 8. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 9. Vigilare sullo svolgimento in sicurezza delle attività sportive
Conoscenze	1. Discipline sportive tradizionali e di tendenza 2. Elementi di contabilità 3. Elementi di marketing dei servizi 4. Normativa antincendio 5. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 6. Principi di organizzazione del lavoro 7. Tecniche di comunicazione efficace 8. Software specifici per il controllo degli ingressi dell'utenza 9. Tecniche di fidelizzazione 10. Tecniche di primo soccorso 11. Tecniche di project management 12. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 13. Tecniche e strumenti di vigilanza e controllo
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366)
Risultato atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
Abilità	1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi 2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.) 3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale 4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive 7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo 8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media
Conoscenze	1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Supervisione e coordinamento delle attività di manutenzione delle aree sciabili**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Supervisione e coordinamento delle attività di manutenzione delle aree sciabili (424)
Risultato atteso	Aree sciabili efficacemente manutenute e in sicurezza
Abilità	1. Coordinare le operazioni di battitura e preparazione delle aree sciabili 2. Coordinare le operazioni per l'apertura e chiusura delle piste da sci 3. Individuare e segnalare eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria 4. Organizzare i mezzi e le attrezzature da impiegare nelle attività di manutenzione delle aree sciabili 5. Organizzare l'attività del personale operante sulle piste 6. Verificare l'efficienza e la disponibilità del materiale necessario agli interventi di manutenzione 7. Verificare l'idoneità tecnica delle aree riservate a specifiche tipologie di attività (snowboard, evoluzioni acrobatiche con sci, allenamenti agonistici, ecc.) 8. Verificare lo stato di obsolescenza delle attrezzature disponibili su pista e della segnaletica presente
Conoscenze	1. Elementi di topografia e orientamento 2. Gestione e organizzazione aziendale 3. Mezzi ed attrezzature per la manutenzione di aree sciabili 4. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 5. Nozioni di cartografia, meteorologia e nivologia 6. Nozioni di primo soccorso 7. Segnaletica sulle piste da sci e relativa normativa 8. Tecniche di gestione e manutenzione delle aree sciabili 9. Tipologie e caratteristiche delle piste da sci
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	25
Durata massima singola UF _fasecovid	50

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore di primo soccorso piste da sci**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 23 - Servizi turistici
Area di Attività	ADA.23.04.02 - Gestione operativa delle piste e realizzazione di interventi di soccorso
Processo	Gestione di impianti ricettivi con finalità turistiche ricreativo-sportive
Sequenza di processo	Gestione di impianti e servizi in comprensori sciistici con finalità turistico-sportive
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore di primo soccorso piste da sci presidia le attività di recupero, primo soccorso e trasporto degli infortunati sulle piste da sci. Si occupa, inoltre, di fornire informazioni agli utenti su situazioni di potenziale pericolosità, di effettuare semplici operazioni di manutenzione delle attrezzature, della segnaletica, delle protezioni presenti sulle piste da sci e dei mezzi di soccorso nonché di effettuare i controlli necessari alle attività di apertura e chiusura delle piste. È in grado di relazionarsi con diverse tipologie di utenza, soprattutto in fase di emergenza. Può operare come dipendente o in qualità di collaboratore esterno delle società che gestiscono piste da sci ed è , quindi, spesso connotato da una forte stagionalità.
Referenziazione ATECO 2007	R.93.11.30 - Gestione di impianti sportivi polivalenti R.93.11.90 - Gestione di altri impianti sportivi nca R.93.19.92 - Attività delle guide alpine R.93.19.99 - Altre attività sportive nca
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.1.5.1 - Guide ed accompagnatori naturalistici e sportivi

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Esecuzione delle operazioni di manutenzione delle piste da sci (150)
2. Esecuzione delle operazioni di primo soccorso e trasporto sulle piste da sci (153)
3. Gestione della relazione con gli utenti delle piste da sci (224)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione delle operazioni di manutenzione delle piste da sci**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Piste da sci correttamente manutenute e in sicurezza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione delle operazioni di primo soccorso e trasporto sulle piste da sci.
Indicatori	Corretto utilizzo dei mezzi e delle attrezzature di recupero, soccorso e trasporto degli infortunati; corretta e tempestiva applicazione delle tecniche di primo soccorso
Abilità	1. Applicare le procedure di controllo e verifica per l'apertura e la chiusura delle piste da sci 2. Applicare tecniche sciistiche 3. Predisporre e manutenere le protezioni (reti, transenne, ecc.) 4. Sostituire la segnaletica obsoleta 5. Sostituire le attrezzature obsolete e/o mal funzionanti 6. Verificare il corretto funzionamento delle attrezzature e dei mezzi di soccorso 7. Verificare l'efficienza e la disponibilità del materiale necessario agli interventi di manutenzione 8. Verificare lo stato di obsolescenza delle attrezzature disponibili su pista e della segnaletica presente
Conoscenze	1. Elementi di topografia e orientamento 2. Mezzi ed attrezzature per il recupero, soccorso e trasporto su piste da sci 3. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 4. Nozioni di cartografia, meteorologia e nivologia 5. Nozioni di gestione di piste da sci 6. Segnaletica sulle piste da sci e relativa normativa 7. Tecniche sciistiche 8. Tipologie e caratteristiche delle piste da sci
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.1.5.1 - Guide ed accompagnatori naturalistici e sportivi

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione delle operazioni di primo soccorso e trasporto sulle piste da sci**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Infortunati tempestivamente recuperati e soccorsi
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione delle operazioni di primo soccorso e trasporto sulle piste da sci.
Indicatori	Corretto utilizzo dei mezzi e delle attrezzature di recupero, soccorso e trasporto degli infortunati; corretta e tempestiva applicazione delle tecniche di primo soccorso.
Abilità	1. Applicare tecniche di primo soccorso 2. Applicare tecniche per il ritrovamento di travolti in valanga 3. Applicare tecniche sciistiche 4. Collaborare con il sistema regionale di soccorso 5. Raccogliere e trasmettere le informazioni necessarie ai soggetti preposti all'organizzazione dell'intervento di soccorso (direttore,gestore, ecc.) 6. Riconoscere la tipologia di danno ed individuare l'intervento più adatto 7. Utilizzare mezzi ed attrezzature di recupero, soccorso e trasporto degli infortunati 8. Utilizzare strumenti di radiocomunicazione 9. Utilizzare tecniche di trasporto su pista
Conoscenze	1. Due o più lingue straniere 2. Elementi di topografia e orientamento 3. Elementi di traumatologia e fisiologia 4. Mezzi ed attrezzature per il recupero, soccorso e trasporto su piste da sci 5. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 6. Nozioni di cartografia, meteorologia e nivologia 7. Sistema regionale di soccorso (modalità e soggetti) 8. Strumentazione necessaria a tale scopo 9. Tecniche di primo soccorso, rianimazione e salvataggio 10. Tecniche di ricerca travolti in valanga e 11. Tecniche di trasporto su piste da sci 12. Tecniche sciistiche 13. Tipologie di rischi e pericoli sulle piste da sci
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.1.5.1 - Guide ed accompagnatori naturalistici e sportivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Gestione della relazione con gli utenti delle piste da sci**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Utenti ben informati sui rischi e pericoli riguardanti le piste da sci; infortunati e familiari efficacemente supportati nella fase di emergenza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione della relazione con gli utenti delle piste da sci.
Indicatori	Efficace comunicazione con gli utenti in situazioni di infortunio; comunicazione di informazioni corrette e tempestive agli utenti su potenziali rischi e pericoli sulle piste da sci.
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'interazione con gli infortunati ed i loro familiari 2. Comprendere, in caso d'incidente, lo stato psicologico dell'infortunato e dei suoi familiari 3. Fornire informazioni agli utenti su situazioni di potenziale pericolosità 4. Fornire informazioni agli utenti sui rischi legati a particolari tipologie di soggetti (bambini, anziani, ecc.) 5. Fornire informazioni agli utenti sullo stato delle piste e la loro percorribilità in fase di emergenza
Conoscenze	1. Cenni di psicologia sociale 2. Due o più lingue straniere 3. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 4. Tecniche di comunicazione efficace 5. Tipologie di rischi e pericoli sulle piste da sci
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.1.5.1 - Guide ed accompagnatori naturalistici e sportivi

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore di primo soccorso piste da sci**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 23 - Servizi turistici
Area di Attività	ADA.23.04.02 - Gestione operativa delle piste e realizzazione di interventi di soccorso
Processo	Gestione di impianti ricettivi con finalità turistiche ricreativo-sportive
Sequenza di processo	Gestione di impianti e servizi in comprensori sciistici con finalità turistico-sportive
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore di primo soccorso piste da sci
Descrizione qualificazione	L'operatore di primo soccorso piste da sci presidia le attività di recupero, primo soccorso e trasporto degli infortunati sulle piste da sci. Si occupa, inoltre, di fornire informazioni agli utenti su situazioni di potenziale pericolosità, di effettuare semplici operazioni di manutenzione delle attrezzature, della segnaletica, delle protezioni presenti sulle piste da sci e dei mezzi di soccorso nonché di effettuare i controlli necessari alle attività di apertura e chiusura delle piste. È in grado di relazionarsi con diverse tipologie di utenza, soprattutto in fase di emergenza. Può operare come dipendente o in qualità di collaboratore esterno delle società che gestiscono piste da sci ed è , quindi, spesso connotato da una forte stagionalità.
Referenziazione ATECO 2007	R.93.11.30 - Gestione di impianti sportivi polivalenti R.93.11.90 - Gestione di altri impianti sportivi nca R.93.19.92 - Attività delle guide alpine R.93.19.99 - Altre attività sportive nca
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.1.5.1 - Guide ed accompagnatori naturalistici e sportivi
Codice ISCED-F 2013	1032 Protection of persons and property
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore di primo soccorso piste da sci".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Esecuzione delle operazioni di manutenzione delle piste da sci
2 - Esecuzione delle operazioni di primo soccorso e trasporto sulle piste da sci
3 - Gestione della relazione con gli utenti delle piste da sci

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione delle operazioni di manutenzione delle piste da sci**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Esecuzione delle operazioni di manutenzione delle piste da sci (150)
Risultato atteso	Piste da sci correttamente manutenute e in sicurezza
Abilità	1. Applicare le procedure di controllo e verifica per l'apertura e la chiusura delle piste da sci 2. Applicare tecniche sciistiche 3. Predisporre e manutenere le protezioni (reti, transenne, ecc.) 4. Sostituire la segnaletica obsoleta 5. Sostituire le attrezzature obsolete e/o mal funzionanti 6. Verificare il corretto funzionamento delle attrezzature e dei mezzi di soccorso 7. Verificare l'efficienza e la disponibilità del materiale necessario agli interventi di manutenzione 8. Verificare lo stato di obsolescenza delle attrezzature disponibili su pista e della segnaletica presente
Conoscenze	1. Elementi di topografia e orientamento 2. Mezzi ed attrezzature per il recupero, soccorso e trasporto su piste da sci 3. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 4. Nozioni di cartografia, meteorologia e nivologia 5. Nozioni di gestione di piste da sci 6. Segnaletica sulle piste da sci e relativa normativa 7. Tecniche sciistiche 8. Tipologie e caratteristiche delle piste da sci
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione delle operazioni di primo soccorso e trasporto sulle piste da sci**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Esecuzione delle operazioni di primo soccorso e trasporto sulle piste da sci (153)
Risultato atteso	Infortunati tempestivamente recuperati e soccorsi
Abilità	1. Applicare tecniche di primo soccorso 2. Applicare tecniche per il ritrovamento di travolti in valanga 3. Applicare tecniche sciistiche 4. Collaborare con il sistema regionale di soccorso 5. Raccogliere e trasmettere le informazioni necessarie ai soggetti preposti all'organizzazione dell'intervento di soccorso (direttore,gestore, ecc.) 6. Riconoscere la tipologia di danno ed individuare l'intervento più adatto 7. Utilizzare mezzi ed attrezzature di recupero, soccorso e trasporto degli infortunati 8. Utilizzare strumenti di radiocomunicazione 9. Utilizzare tecniche di trasporto su pista
Conoscenze	1. Due o più lingue straniere 2. Elementi di topografia e orientamento 3. Elementi di traumatologia e fisiologia 4. Mezzi ed attrezzature per il recupero, soccorso e trasporto su piste da sci 5. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 6. Nozioni di cartografia, meteorologia e nivologia 7. Sistema regionale di soccorso (modalità e soggetti) 8. Strumentazione necessaria a tale scopo 9. Tecniche di primo soccorso, rianimazione e salvataggio 10. Tecniche di ricerca travolti in valanga e 11. Tecniche di trasporto su piste da sci 12. Tecniche sciistiche 13. Tipologie di rischi e pericoli sulle piste da sci
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Gestione della relazione con gli utenti delle piste da sci**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione della relazione con gli utenti delle piste da sci (224)
Risultato atteso	Utenti ben informati sui rischi e pericoli riguardanti le piste da sci; infortunati e familiari efficacemente supportati nella fase di emergenza
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'interazione con gli infortunati ed i loro familiari 2. Comprendere, in caso d'incidente, lo stato psicologico dell'infortunato e dei suoi familiari 3. Fornire informazioni agli utenti su situazioni di potenziale pericolosità 4. Fornire informazioni agli utenti sui rischi legati a particolari tipologie di soggetti (bambini, anziani, ecc.) 5. Fornire informazioni agli utenti sullo stato delle piste e la loro percorribilità in fase di emergenza
Conoscenze	1. Cenni di psicologia sociale 2. Due o più lingue straniere 3. Normative vigenti in materia di sicurezza delle piste da sci e nella pratica degli sport invernali 4. Tecniche di comunicazione efficace 5. Tipologie di rischi e pericoli sulle piste da sci
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

Decreto Dirigenziale n. 245 del 19/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

REPERTORIO REGIONALE TITOLI E QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI EX DELIBERAZIONE DI G.R. N.223 DEL 27.06.2014 - APPROVAZIONE SCHEDA AGGIORNATA DESCRITTIVA DI STANDARD FORMATIVO DI DETTAGLIO RELATIVO A QUALIFICAZIONE AFFERENTE AL SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE 19 - SERVIZI SOCIO SANITARI.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

a) il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca disposizioni comuni ai vari Fondi, tra cui il Fondo Sociale Europeo, e abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del consiglio, all'art. 19 stabilisce le condizionalità ex ante e all'allegato XI la condizionalità "*10.3 Apprendimento permanente - Apprendimento permanente: esistenza di un quadro politico strategico nazionale e/o regionale per l'apprendimento permanente nei limiti previsti dall'articolo 165 TFUE.*";

b) la Raccomandazione del Consiglio (2017/C 189/03) del 22 maggio 2017 definisce il Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente e abroga la precedente Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio (2008/C 111/01) del 23 aprile 2008, avente il medesimo oggetto;

c) la Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 maggio 2018 definisce ed approva le "*Key Competences*" (Competenze Chiave) per l'apprendimento permanente;

d) la Legge 28 giugno 2012, n. 92, e s.m.i., avvia la Riforma del Mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita, in particolare l'art. 4, dal comma 51 al comma 68, detta i principi su cui avviare la Riforma della Formazione Professionale;

e) il Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, definisce le norme generali e i livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, dal comma 58 a 68, della Legge 92/2012;

f) il Decreto Ministeriale 30 giugno 2015 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di concerto con il Ministro dell'Istruzione, l'Università e la Ricerca) definisce il "*Quadro operativo di riferimento per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze*", nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D. Lgs. 13/2013;

g) il Decreto Ministeriale 8 gennaio 2018 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di concerto con il Ministro dell'Istruzione, l'Università e la Ricerca) istituisce il Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale delle competenze di cui al D.Lgs. 13/2013;

h) la Legge regionale 18 novembre 2009, n. 14 e ss.mm.ii., reca il "*Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di Lavoro e Formazione Professionale per la promozione della Qualità del Lavoro*";

i) il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9, come modificato dal Regolamento regionale 18 settembre 2018, n. 7, reca le disposizioni regionali per la formazione professionale in attuazione alla legge regionale 18 novembre 2009, n. 14, articolo 54, comma 1, lettera b);

j) la Deliberazione di G.R. n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. approva il "*Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione professionale e dei Servizi per il lavoro in Regione Campania*";

k) la Deliberazione di G.R. n. 223 del 27/06/2014 istituisce il Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) dettando gli "*Indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione"* per la definizione - ex art. 8 del D. Lgs. n. 13/2013 - di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali;

l) la Deliberazione di G.R. n. 808 del 23/12/2015 approva gli *"Standard formativi minimi generali per livello EQF di riferimento al fine di un'adeguata progettazione dei percorsi formativi, nelle more della definizione di Standard formativi di dettaglio";*

m) la Deliberazione di G.R. n. 314 del 28/06/2016 approva il *"Dispositivo Integrato S.C.R.I.V.E.R.E. - Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze"* - ricettivo delle disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 30/06/2015;

n) la Deliberazione di G.R. n. 294 del 15/05/2018 approva le *"Linee guida per la Formazione Professionale autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni - gestione delle attività - esami finali - monitoraggio e vigilanza in fase di erogazione";*

o) la Deliberazione di G.R. n. 415 del 10/09/2019 approva il *"Disciplinare per lo svolgimento degli Esami Finali per il conseguimento di Qualificazioni Professionali di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni della Regione Campania in esito a percorsi formativi formali";*

CONSIDERATO che:

a) a far data dall'entrata in funzione (4 novembre 2019) della piattaforma SILF MONITORAGGIO - Sistema Informativo Istruzione Lavoro Formazione, la progettazione e l'erogazione delle attività formative concernenti i percorsi afferenti al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) di cui alla D.G.R. n. 223/2014 rispettano i contenuti minimi e le modalità indicati nelle schede aggiornate contenenti gli Standard Professionali e/o Formativi di dettaglio di relativa pertinenza;

b) nell'ambito delle attività di manutenzione / aggiornamento del RRTQ si è proceduto alla predisposizione / aggiornamento della scheda descrittiva dello Standard Formativo di dettaglio relativo a Qualificazione afferente al Settore Economico Professionale - SEP 19 – SERVIZI SOCIO SANITARI (**Allegato 1**);

RITENUTO pertanto di:

a) potere approvare, ai sensi della D.G.R. 223/2014, la scheda descrittiva dello Standard Formativo di dettaglio relativo a Qualificazione afferente al Settore Economico Professionale - SEP 19 – SERVIZI SOCIO SANITARI (**Allegato 1**), da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

b) dover pubblicare la scheda descrittiva dello Standard Professionale - di cui all'Allegato 1 - sulla piattaforma regionale accessibile al link: **capire.regione.campania.it** - Sezione "**Qualificazioni regionali**" - nell'ambito del SEP di relativa pertinenza, articolati nel rispetto della nomenclatura approvata dall'INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - quale ente pubblico di ricerca, vigilato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

VISTI:

a) il D. Lgs. 13/2013;
b) il D.M. 30/06/2015;
c) il D.M. 08/01/2018;
d) la L.R. 14/2009 e ss.mm.ii.;
e) il Regolamento regionale 9/2010 e ss.mm.ii.;
f) la D.G.R. 242/2013 e ss.mm.ii.;
g) la D.G.R. 223/2014;

h) la D.G.R. 808/2015;
i) la D.G.R. 314/2016;
j) la D.G.R. 294/2018;
k) la D.G.R. 415/2019.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della U.O.D. Formazione Professionale, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima Unità Operativa

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare, ai sensi della D.G.R. 223/2014, la scheda descrittiva dello Standard Formativo di dettaglio relativo a Qualificazione afferente al Settore Economico Professionale - SEP 19 – SERVIZI SOCIO SANITARI (**Allegato 1**), da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di pubblicare la scheda descrittiva dello Standard Professionale di cui all'Allegato 1 sulla piattaforma regionale accessibile al link: **capire.regione.campania.it** - Sezione "**Qualificazioni regionali**" - nell'ambito del SEP di relativa pertinenza, articolati nel rispetto della nomenclatura approvata dall'INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - quale ente pubblico di ricerca, vigilato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
3. di trasmettere il presente atto:
   3.1 all'Assessore alla Formazione Professionale;
   3.2 alla UOD Formazione Professionale - Codice 50-11-04 - per il seguito di competenza;
   3.3 al B.U.R.C. e a Regione Casa di Vetro ai fini della pubblicazione.

Il Direttore Generale

Allegato 1

Standard Formativo di dettaglio

SEP 19 - Servizi socio - sanitari

1. Operatore Socio - Sanitario (O.S.S.) - Percorso ridotto integrativo per riqualificazione "Operatore socio assistenziale" o equipollente

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore Socio - Sanitario (O.S.S.) - Percorso ridotto integrativo per riqualificazione "Operatore socio assistenziale" o equipollente**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 19 - Servizi socio-sanitari
Area di Attività	ADA.19.01.22 - Attività di supporto all'assistenza infermieristica
Processo	Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari
Sequenza di processo	Assistenza socio-sanitaria alle pratiche infermieristiche
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore Socio - Sanitario (O.S.S.)
Descrizione qualificazione	L'Operatore Socio-Sanitario (OSS) è in grado di svolgere attività di cura e di assistenza alle persone in condizione di disagio o di non autosufficienza sul piano fisico e/o psichico, al fine di soddisfarne i bisogni primari e favorirne il benessere e l'autonomia, nonché l'integrazione sociale. L'Operatore Socio-Sanitario - a seguito dell'attestato di qualifica conseguito al termine di specifica formazione professionale regionale - svolge attività indirizzate a soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario, favorendo il benessere e l'autonomia dell'utente. L'operatore socio sanitario svolge la sua attività in collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e a quella sociale, secondo il criterio del lavoro multi-professionale.
Referenziazione ATECO 2007	Q.86.10.10 - Ospedali e case di cura generici Q.86.10.20 - Ospedali e case di cura specialistici Q.86.10.30 - Istituti, cliniche e policlinici universitari Q.86.10.40 - Ospedali e case di cura per lunga degenza Q.86.90.29 - Altre attività paramediche indipendenti nca Q.87.10.00 - Strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Referenziazione ISTAT CP2011	5.3.1.1.0 - Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali
Codice ISCED-F 2013	0921 Care of the elderly and of disabled adults
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	225
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	225
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	80
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	80
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	305
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	305
Durata minima aula_fasecovid (ore)	195
Durata massima aula_fasecovid (ore)	195

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	30
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	0
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	0
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	195
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	195
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Soggetti in possesso di Attestazione di Qualifica di O.S.A ed equipollente O.S.A. riconosciuta dalla Regione Campania.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche / laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare. In conformita a quanto disposto dal Decreto Dirigenziale n. 80 del 11/03/2014, i titoli di studio richiesti ai docenti, distinti per aree di insegnamento, sono i seguenti: AREA SOCIO CULTURALE: Laurea vecchio ordinamento e/o laurea Magistrale in Lettere e Filosofia, Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione, Scienze della Comunicazione, Pedagogia, Economia; Laurea in Giurisprudenza, Laurea in Ingegneria e Laurea in Architettura per le ore di Legislazione e Sicurezza. AREA PSICOLOGICA E SOCIALE: Laureato in Psicologia e in Sociologia. AREA IGIENICO SANITARIA E TECNICO OPERATIVA: Laureato in Medicina e Chirurgia; Laureati dell'Area Infermieristica con esperienza lavorativa certificata almeno triennale. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania, fornito delle attrezzature previste di cui al Decreto Dirigenziale n. 80 del 11/03/2014.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno il 90% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore Socio-Sanitario".
Gestione dei crediti formativi	
Eventuali ulteriori indicazioni	Normativa di riferimento: Accordo Stato Regioni del 22/02/2001; Decreto Dirigenziale n. 131 del 22/09/2016. I tirocini, parte integrante dei percorsi di formazione, devono essere espletati esclusivamente in strutture sanitarie assistenziali o di ricovero e di cura pubbliche, riconosciute dalle ASL della Regione Campania, in conformita a quanto disposto dal Decreto Dirigenziale n. 80 del 11/03/2014.

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Promozione benessere psicologico e relazionale della persona
2 - Cura bisogni primari della persona
3 - Adattamento domestico-ambientale
4 - Assistenza alla salute della persona

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Promozione benessere psicologico e relazionale della persona**
Livello EQF	
Denominazione unità di competenza	Promozione benessere psicologico e relazionale della persona (2479)
Risultato atteso	Relazione d'aiuto impostata in sintonia con i bisogni psicologici e relazionali dell'assistito.
Abilità	1. Stimolare le capacità espressive e psico-motorie dell'assistito attraverso attività ludico-ricreative e favorendo il mantenimento delle abilità residue 2. Impostare l'adeguata relazione di aiuto, adottando comportamenti in sintonia con i bisogni psicologici e relazionali dell'assistito, compreso il sostegno affettivo ed emotivo 3. Incoraggiare il mantenimento ed il recupero dei rapporti parentali ed amicali 4. Sostenere processi di socializzazione ed integrazione favorendo la partecipazione attiva ad iniziative in ambito residenziale e non
Conoscenze	1. Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) 2. Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza 3. Principali tipologie di utenza e problematiche di servizio. 4. Principali tecniche di animazione individuale e di gruppo. 5. Tecniche comunicative e relazionali in rapporto alle diverse condizioni di malattia/disagio e dipendenza, con particolare riferimento alle situazioni di demenza. 6. Strumenti informativi per la registrazione e/o trasmissione di dati.
Vincoli (eventuali)	Prevedere per questa UF n. 10 ore da dedicare nell'ambito delle ore di laboratorio.
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	35

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Cura bisogni primari della persona**
Livello EQF	
Denominazione unità di competenza	Cura bisogni primari della persona (2480)
Risultato atteso	Utente assistito in tutte le funzioni primarie nel rispetto dei canoni di riservatezza e in relazione ai diversi gradi di inabilità.
Abilità	1. Supportare e agevolare l'utente nell'espletamento delle funzioni primarie, igiene personale, vestizione, mobilità e assunzione dei cibi, in relazione ai diversi gradi di inabilità e di non-autosufficienza 2. Applicare tecniche per la corretta mobilizzazione e per il mantenimento delle capacità motorie dell'utente nell'espletamento delle funzioni primarie 3. Riconoscere le specifiche dietoterapiche per la preparazione dei cibi 4. Adottare misure e pratiche adeguate per l'assunzione di posture corrette e per la prevenzione di sindromi da immobilizzazione e da allettamento
Conoscenze	1. Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) 2. Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza 3. Tecniche di igiene e sicurezza negli ambienti di vita e di cura dell'assistito. 4. Principi della dietoterapia ed igiene degli alimenti. 5. Strumenti e tecniche per l'igiene personale e la vestizione. 6. Procedure igienico-sanitarie per la composizione e il trasporto della persona in caso di decesso. 7. Strumenti e tecniche per l'alzata, il trasferimento, la deambulazione. 8. Strumenti e tecniche per l'assistenza nell'assunzione dei cibi.
Vincoli (eventuali)	Prevedere per questa UF n. 10 ore da dedicare nell'ambito delle ore di laboratorio.
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	35

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Adattamento domestico-ambientale**
Livello EQF	
Denominazione unità di competenza	Adattamento domestico-ambientale (2481)
Risultato atteso	Ambienti di vita e di cura dell'assistito confortevoli e rispondenti agli standard di igiene, sicurezza ed accessibilità previsti dalle normative vigenti.
Abilità	1. Applicare procedure di disinfezione e sanificazione dell'ambiente di vita e di cura 2. Rilevare esigenze di allestimento e di riordino degli ambienti di vita e cura dell'assistito, individuando soluzioni volte ad assicurarne l'adeguatezza, la funzionalità e la personalizzazione 3. Adottare comportamenti idonei alla prevenzione/riduzione del rischio professionale, ambientale e degli utenti 4. Applicare protocolli e procedure per la disinfezione, sterilizzazione e decontaminazione degli strumentari e dei presidi sanitari
Conoscenze	1. Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) 2. Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza 3. Tecniche di igiene e sicurezza negli ambienti di vita e di cura dell'assistito. 4. Principali riferimenti legislativi e normativi per l'attività di cura e di assistenza. 5. Tecniche e procedure per la sterilizzazione e decontaminazione degli strumentari e dei presidi sanitari
Vincoli (eventuali)	Prevedere per questa UF n. 10 ore da dedicare nell'ambito delle ore di laboratorio.
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	35

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Assistenza alla salute della persona**
Livello EQF	
Denominazione unità di competenza	Assistenza alla salute della persona (2482)
Risultato atteso	Utente assistito secondo i protocolli definiti e nel rispetto delle indicazioni del personale preposto.
Abilità	1. Applicare, secondo i protocolli definiti, tecniche di esecuzione di semplici medicazioni od altre minime prestazioni di carattere sanitario 2. Adottare le procedure ed i protocolli previsti per la raccolta e lo stoccaggio dei rifiuti, il trasporto del materiale biologico, sanitario e dei campioni per gli esami diagnostici 3. Riconoscere i parametri vitali dell'assistito e percepirne le comuni alterazioni: pallore, sudorazione, ecc. 4. Comprendere ed applicare le indicazioni definite dal personale preposto circa l'utilizzo di semplici apparecchi medicali e per l'aiuto all'assunzione dei farmaci
Conoscenze	1. Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) 2. Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza 3. Tecniche di igiene e sicurezza negli ambienti di vita e di cura dell'assistito. 4. Strumenti informativi per la registrazione e/o trasmissione di dati. 5. Caratteristiche e sintomi rilevanti delle principali patologie fisiche e neurologiche. 6. Principali protocolli e piani di assistenza anche individualizzati e loro utilizzo. 7. Tecniche e protocolli di intervento e di primo soccorso.
Vincoli (eventuali)	Prevedere per questa UF n. 50 ore da dedicare nell'ambito delle ore di laboratorio.
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

Decreto Dirigenziale n. 246 del 19/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

REPERTORIO REGIONALE TITOLI E QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI EX DELIBERAZIONE DI G.R. N.223 DEL 27.06.2014 - APPROVAZIONE SCHEDE AGGIORNATE DESCRITTIVE DI STANDARD PROFESSIONALI E FORMATIVI DI DETTAGLIO RELATIVI A N. 13 QUALIFICAZIONI AFFERENTI AL SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE 24 - AREA COMUNE.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

a) il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca disposizioni comuni ai vari Fondi, tra cui il Fondo Sociale Europeo, e abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del consiglio, all'art. 19 stabilisce le condizionalità ex ante e all'allegato XI la condizionalità "*10.3 Apprendimento permanente - Apprendimento permanente: esistenza di un quadro politico strategico nazionale e/o regionale per l'apprendimento permanente nei limiti previsti dall'articolo 165 TFUE.*";

b) la Raccomandazione del Consiglio (2017/C 189/03) del 22 maggio 2017 definisce il Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente e abroga la precedente Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio (2008/C 111/01) del 23 aprile 2008, avente il medesimo oggetto;

c) la Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 maggio 2018 definisce ed approva le "*Key Competences*" (Competenze Chiave) per l'apprendimento permanente;

d) la Legge 28 giugno 2012, n. 92, e s.m.i., avvia la Riforma del Mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita, in particolare l'art. 4, dal comma 51 al comma 68, detta i principi su cui avviare la Riforma della Formazione Professionale;

e) il Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, definisce le norme generali e i livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, dal comma 58 a 68, della Legge 92/2012;

f) il Decreto Ministeriale 30 giugno 2015 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di concerto con il Ministro dell'Istruzione, l'Università e la Ricerca) definisce il "*Quadro operativo di riferimento per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze*", nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D. Lgs. 13/2013;

g) il Decreto Ministeriale 8 gennaio 2018 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di concerto con il Ministro dell'Istruzione, l'Università e la Ricerca) istituisce il Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale delle competenze di cui al D.Lgs. 13/2013;

h) la Legge regionale 18 novembre 2009, n. 14 e ss.mm.ii., reca il "*Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di Lavoro e Formazione Professionale per la promozione della Qualità del Lavoro*";

i) il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9, come modificato dal Regolamento regionale 18 settembre 2018, n. 7, reca le disposizioni regionali per la formazione professionale in attuazione alla legge regionale 18 novembre 2009, n. 14, articolo 54, comma 1, lettera b);

j) la Deliberazione di G.R. n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. approva il "*Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione professionale e dei Servizi per il lavoro in Regione Campania*";

k) la Deliberazione di G.R. n. 223 del 27/06/2014 istituisce il Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) dettando gli "*Indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione"* per la definizione - ex art. 8 del D. Lgs. n. 13/2013 - di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali;

l) la Deliberazione di G.R. n. 808 del 23/12/2015 approva gli *"Standard formativi minimi generali per livello EQF di riferimento al fine di un'adeguata progettazione dei percorsi formativi, nelle more della definizione di Standard formativi di dettaglio";*

m) la Deliberazione di G.R. n. 314 del 28/06/2016 approva il *"Dispositivo Integrato S.C.R.I.V.E.R.E. - Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze"* - ricettivo delle disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 30/06/2015;

n) la Deliberazione di G.R. n. 294 del 15/05/2018 approva le *"Linee guida per la Formazione Professionale autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni - gestione delle attività - esami finali - monitoraggio e vigilanza in fase di erogazione";*

o) la Deliberazione di G.R. n. 415 del 10/09/2019 approva il *"Disciplinare per lo svolgimento degli Esami Finali per il conseguimento di Qualificazioni Professionali di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni della Regione Campania in esito a percorsi formativi formali";*

CONSIDERATO che:

a) a far data dall'entrata in funzione (4 novembre 2019) della piattaforma SILF MONITORAGGIO - Sistema Informativo Istruzione Lavoro Formazione, la progettazione e l'erogazione delle attività formative concernenti i percorsi afferenti al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) di cui alla D.G.R. n. 223/2014 rispettano i contenuti minimi e le modalità indicati nelle schede aggiornate contenenti gli Standard Professionali e/o Formativi di dettaglio di relativa pertinenza;

b) nell'ambito delle attività di manutenzione / aggiornamento del RRTQ si è proceduto alla predisposizione / aggiornamento delle schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 13 Qualificazioni afferenti al Settore Economico Professionale - SEP 24 - AREA COMUNE (**Allegato 1**);

RITENUTO pertanto di:

a) potere approvare, ai sensi della D.G.R. 223/2014, le schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 13 Qualificazioni afferenti al Settore Economico Professionale - SEP 24 - AREA COMUNE (**Allegato 1**), da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

b) dover pubblicare le schede descrittive degli Standard Professionali e Formativi di dettaglio - di cui all'Allegato 1 - sulla piattaforma regionale accessibile al link: **capire.regione.campania.it** - Sezione "**Qualificazioni regionali**" - nell'ambito del SEP di relativa pertinenza, articolati nel rispetto della nomenclatura approvata dall'INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - quale ente pubblico di ricerca, vigilato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

VISTI:

a) il D. Lgs. 13/2013;
b) il D.M. 30/06/2015;
c) il D.M. 08/01/2018;
d) la L.R. 14/2009 e ss.mm.ii.;
e) il Regolamento regionale 9/2010 e ss.mm.ii.;
f) la D.G.R. 242/2013 e ss.mm.ii.;
g) la D.G.R. 223/2014;

h) la D.G.R. 808/2015;
i) la D.G.R. 314/2016;
j) la D.G.R. 294/2018;
k) la D.G.R. 415/2019.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della U.O.D. Formazione Professionale, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima Unità Operativa

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare, ai sensi della D.G.R. 223/2014, le schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 13 Qualificazioni afferenti al Settore Economico Professionale - SEP 24 - AREA COMUNE (**Allegato 1**), da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di pubblicare le schede descrittive degli Standard Professionali e Formativi di dettaglio - di cui all'Allegato 1 - sulla piattaforma regionale accessibile al link: **capire.regione.campania.it** - Sezione "**Qualificazioni regionali**" - nell'ambito del SEP di relativa pertinenza, articolati nel rispetto della nomenclatura approvata dall'INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - quale ente pubblico di ricerca, vigilato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
3. di trasmettere il presente atto:
   3.1 all'Assessore alla Formazione Professionale;
   3.2 alla UOD Formazione Professionale - Codice 50-11-04 - per il seguito di competenza;
   3.3 al B.U.R.C. e a Regione Casa di Vetro ai fini della pubblicazione.

Il Direttore Generale

Allegato 1

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 24 – Area comune

1. Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti
2. Operatore alla tesoreria
3. Tecnico della logistica industriale
4. Tecnico archivista amministrativo
5. Tecnico Copy writer
6. Team leader di call center
7. Tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie
8. Tecnico esperto fiscale
9. Tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico
10. Esperto di programmazione della produzione industriale
11. Esperto Internal auditor
12. Esperto nella gestione aziendale
13. Esperto analista finanziario

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti**
Livello EQF	2
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.01.15 - Realizzazione delle attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione
Processo	Affari generali, segreteria e facilities management
Sequenza di processo	Facility management
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti è in grado di realizzare servizi di cura, pulizia e ripristino di spazi e ambienti (interne ed esterni, pubblici e privati), tenendo conto delle caratteristiche specifiche dei diversi contesti di intervento e nel rispetto dell'ambiente e delle persone.
Referenziazione ATECO 2007	N.81.10.00 - Servizi integrati di gestione agli edifici N.81.21.00 - Pulizia generale (non specializzata) di edifici N.81.29.91 - Pulizia e lavaggio di aree pubbliche, rimozione di neve e ghiaccio N.81.29.99 - Altre attività di pulizia nca
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia 8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti (2258)
2. Approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti (2259)
3. Pulizia di spazi e ambienti (2260)
4. Allestimento di spazi e ambienti (2261)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti**
Livello EQF	2
Risultato atteso	Servizio di pulizia e cura di spazi e ambienti definito in tutte le sue componenti essenziali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti.
Indicatori	Sopralluogo ambiente; esame degli spazi e degli ambienti; elaborazione di un piano di intervento.
Abilità	1. Individuare le componenti essenziali e gli elementi fisici caratterizzanti un ambiente al fine di qualificare e quantificare il servizio di cura e pulizia 2. Riconoscere le diverse tipologie di ambienti e spazi recependone le specifiche esigenze e caratteristiche (abitazione privata, luogo di lavoro, strutture alberghiere, spazi commerciali, ecc.) 3. Identificare gli elementi essenziali di un piano di servizio (tempi, risorse, valore, ecc.) 4. Prefigurare la natura e la tipologia di intervento da realizzare tenendo conto dello stato dell'ambiente e degli obiettivi da raggiungere
Conoscenze	1. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di igiene e pulizia degli ambienti pubblici e privati 2. Principali forme di sporco e allergeni 3. Procedure per l'analisi degli ambienti
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia 8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti**
Livello EQF	2
Risultato atteso	Dotazione definita in funzione delle caratteristiche specifiche degli spazi e degli ambienti
Oggetto di osservazione	Le operazioni d'approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti.
Indicatori	Ricognizione prodotti, materiali, attrezzatura; lettura della scheda tecnica e della scheda di sicurezza del prodotto; selezione prodotti materiali attrezzature; approvvigionamento e ripristino prodotti materiali strumenti.
Abilità	1. Definire le apparecchiature e gli strumenti necessari alla pulizia e all'igiene tendono conto delle caratteristiche specifiche degli spazi e degli ambienti 2. Individuare i prodotti più idonei a pulire e igienizzare gli spazi e gli ambienti, ponendo attenzione a quelli a basso impatto ambientale 3. Riconoscere le principali tipologie di prodotti per la pulizia e l'igiene di spazi e ambienti, individuandone caratteristiche, proprietà e i possibili ambiti di applicazione 4. Adottare le procedure di ripristino dell'equipaggiamento e le modalità più adeguate a mantenere in ordine le apparecchiature e gli strumenti d'uso
Conoscenze	1. Principali strumenti attrezzature e macchinari per la pulizia e igienizzazione degli ambienti. 2. Principali prodotti per l'igiene, la pulizia e la manutenzione di ambienti (detergenti, disinfettanti, detersivi, ecc.): caratteristiche chimiche, ambiti di applicazione, ecc. 3. Principi di chimica dei detergenti
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia 8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Pulizia di spazi e ambienti**
Livello EQF	2
Risultato atteso	Ambienti e spazi puliti nel rispetto degli standard di igiene e pulizia
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pulizia di spazi e ambienti
Indicatori	Pulizia di pavimenti, mobili e suppellettili; igienizzazione e sanificazione; trattamento di superfici; riciclo di materiale e smaltimento rifiuti.
Abilità	1. Adottare comportamenti virtuosi per la gestione dei rifiuti e degli scarti prodotti nell'intervento di pulizia 2. Applicare la corretta sequenzialità e le modalità più adeguate a svolgere in sicurezza le operazioni di pulizia tenendo conto delle caratteristiche specifiche del contesto (abitazione privata, luogo di lavoro, strutture alberghiere, spazi commerciali, ecc. 3. Applicare le tecniche, i prodotti e i macchinari più adeguati allo svolgimento di trattamenti specifici delle superfici (marmo, parquet, moquette, linoleum, ecc.) 4. Adottare tecniche, prodotti e strumenti per la pulizia e l'igiene degli ambienti in base alla tipologia di intervento da realizzare (pulizia ordinaria, straordinaria, approfondita) e allo stato degli ambienti (locali, arredi, attrezzature, ecc.)
Conoscenze	1. Principali forme di sporco e allergeni 2. Principali prodotti per l'igiene, la pulizia e la manutenzione di ambienti (detergenti, disinfettanti, detersivi, ecc.): caratteristiche chimiche, ambiti di applicazione, ecc. 3. Principali processi e tecniche di pulizia manuale e meccanica di ambienti pubblici e privati (igienizzazione, disinfezione, sanificazione, ecc.) 4. Principi e tecniche di smaltimento dei rifiuti
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia 8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Allestimento di spazi e ambienti**
Livello EQF	2
Risultato atteso	Spazi e ambienti allestiti e ripristinati secondo le priorità e gli standard definiti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di allestimento di spazi e ambienti.
Indicatori	Ricognizione dei fabbisogni; riassetto e messa in ordine di spazi e ambienti; ripristino di accessori e elementi di prima necessità; realizzazione di interventi di miglioramento del comfort.
Abilità	1. Individuare gli spazi e gli oggetti da riordinare, valutando gli elementi da ripristinare (biancheria, sanitari, accessori per la toilette, ecc.) 2. Adottare le procedure e le tecniche di riassetto e ripristino degli spazi e degli ambienti identificando priorità e fabbisogni 3. Valutare il livello di confortevolezza e gradevolezza degli ambienti apportando eventuali migliorie dal punto di vista decorativo e funzionale 4. Definire gli elementi di cortesia e gli accessori utili a valorizzare spazi e ambienti
Conoscenze	1. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di igiene e pulizia degli ambienti pubblici e privati 2. Principi di igiene personale 3. Criteri e tecniche di riassetto e ripristino degli spazi e degli ambienti
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia 8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti**
Livello EQF	2
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.01.15 - Realizzazione delle attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione
Processo	Affari generali, segreteria e facilities management
Sequenza di processo	Facility management
Qualificazione regionale di riferimento	Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti
Descrizione qualificazione	L'Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti è in grado di realizzare servizi di cura, pulizia e ripristino di spazi e ambienti (interne ed esterni, pubblici e privati), tenendo conto delle caratteristiche specifiche dei diversi contesti di intervento e nel rispetto dell'ambiente e delle persone.
Referenziazione ATECO 2007	N.81.10.00 - Servizi integrati di gestione agli edifici N.81.21.00 - Pulizia generale (non specializzata) di edifici N.81.29.91 - Pulizia e lavaggio di aree pubbliche, rimozione di neve e ghiaccio N.81.29.99 - Altre attività di pulizia nca
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia 8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali
Codice ISCED-F 2013	1011 Domestic services
Durata minima complessiva del percorso (ore)	400
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	120
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	120
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	120
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	240
Durata minima aula_fasecovid (ore)	160
Durata massima aula_fasecovid (ore)	280
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	40

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	40
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	120
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	240
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti
2 - Approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti
3 - Pulizia di spazi e ambienti
4 - Allestimento di spazi e ambienti

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti**
Livello EQF	2
Denominazione unità di competenza	Configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti (2258)
Risultato atteso	Servizio di pulizia e cura di spazi e ambienti definito in tutte le sue componenti essenziali
Abilità	1. Individuare le componenti essenziali e gli elementi fisici caratterizzanti un ambiente al fine di qualificare e quantificare il servizio di cura e pulizia 2. Riconoscere le diverse tipologie di ambienti e spazi recependone le specifiche esigenze e caratteristiche (abitazione privata, luogo di lavoro, strutture alberghiere, spazi commerciali, ecc.) 3. Identificare gli elementi essenziali di un piano di servizio (tempi, risorse, valore, ecc.) 4. Prefigurare la natura e la tipologia di intervento da realizzare tenendo conto dello stato dell'ambiente e degli obiettivi da raggiungere
Conoscenze	1. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di igiene e pulizia degli ambienti pubblici e privati 2. Principali forme di sporco e allergeni 3. Procedure per l'analisi degli ambienti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti**
Livello EQF	2
Denominazione unità di competenza	Approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti (2259)
Risultato atteso	Dotazione definita in funzione delle caratteristiche specifiche degli spazi e degli ambienti
Abilità	1. Definire le apparecchiature e gli strumenti necessari alla pulizia e all'igiene tendono conto delle caratteristiche specifiche degli spazi e degli ambienti 2. Individuare i prodotti più idonei a pulire e igienizzare gli spazi e gli ambienti, ponendo attenzione a quelli a basso impatto ambientale 3. Riconoscere le principali tipologie di prodotti per la pulizia e l'igiene di spazi e ambienti, individuandone caratteristiche, proprietà e i possibili ambiti di applicazione 4. Adottare le procedure di ripristino dell'equipaggiamento e le modalità più adeguate a mantenere in ordine le apparecchiature e gli strumenti d'uso
Conoscenze	1. Principali strumenti attrezzature e macchinari per la pulizia e igienizzazione degli ambienti. 2. Principali prodotti per l'igiene, la pulizia e la manutenzione di ambienti (detergenti, disinfettanti, detersivi, ecc.): caratteristiche chimiche, ambiti di applicazione, ecc. 3. Principi di chimica dei detergenti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Pulizia di spazi e ambienti**
Livello EQF	2
Denominazione unità di competenza	Pulizia di spazi e ambienti (2260)
Risultato atteso	Ambienti e spazi puliti nel rispetto degli standard di igiene e pulizia
Abilità	1. Adottare comportamenti virtuosi per la gestione dei rifiuti e degli scarti prodotti nell'intervento di pulizia 2. Applicare la corretta sequenzialità e le modalità più adeguate a svolgere in sicurezza le operazioni di pulizia tenendo conto delle caratteristiche specifiche del contesto (abitazione privata, luogo di lavoro, strutture alberghiere, spazi commerciali, ecc. 3. Applicare le tecniche, i prodotti e i macchinari più adeguati allo svolgimento di trattamenti specifici delle superfici (marmo, parquet, moquette, linoleum, ecc.) 4. Adottare tecniche, prodotti e strumenti per la pulizia e l'igiene degli ambienti in base alla tipologia di intervento da realizzare (pulizia ordinaria, straordinaria, approfondita) e allo stato degli ambienti (locali, arredi, attrezzature, ecc.)
Conoscenze	1. Principali forme di sporco e allergeni 2. Principali prodotti per l'igiene, la pulizia e la manutenzione di ambienti (detergenti, disinfettanti, detersivi, ecc.): caratteristiche chimiche, ambiti di applicazione, ecc. 3. Principali processi e tecniche di pulizia manuale e meccanica di ambienti pubblici e privati (igienizzazione, disinfezione, sanificazione, ecc.) 4. Principi e tecniche di smaltimento dei rifiuti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Allestimento di spazi e ambienti**
Livello EQF	2
Denominazione unità di competenza	Allestimento di spazi e ambienti (2261)
Risultato atteso	Spazi e ambienti allestiti e ripristinati secondo le priorità e gli standard definiti
Abilità	1. Individuare gli spazi e gli oggetti da riordinare, valutando gli elementi da ripristinare (biancheria, sanitari, accessori per la toilette, ecc.) 2. Adottare le procedure e le tecniche di riassetto e ripristino degli spazi e degli ambienti identificando priorità e fabbisogni 3. Valutare il livello di confortevolezza e gradevolezza degli ambienti apportando eventuali migliorie dal punto di vista decorativo e funzionale 4. Definire gli elementi di cortesia e gli accessori utili a valorizzare spazi e ambienti
Conoscenze	1. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di igiene e pulizia degli ambienti pubblici e privati 2. Principi di igiene personale 3. Criteri e tecniche di riassetto e ripristino degli spazi e degli ambienti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore alla tesoreria**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.08 - Gestione delle operazioni di cassa ADA.24.02.09 - Gestione operativa delle operazioni finanziarie
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore alla tesoreria (anche denominato tesoriere od operatore di tesoreria) interviene nella gestione amministrativa dei flussi finanziari (pagamenti e incassi) e nel reperimento e impiego dei fondi finanziari necessari alle attività correnti a breve termine. E' suo compito stimare i fabbisogni aziendali di liquidità nei vari momenti dell'anno, effettuare i pagamenti, monitorare gli incassi, registrare le operazioni di cassa sui libri contabili e sulle basi dati aziendali, effettuare riconciliazioni bancarie, definire prestiti con le banche, valutare la redditività dei prodotti finanziari e dei tassi di rendimento; neutralizzare i rischi di cambio, valutare le oscillazioni dei mercati finanziari per minimizzare gli oneri del costo del denaro e guadagnare sulla gestione delle liquidità aziendali; fornire alla direzione aziendale report sulla situazione di cassa ed elementi per l'individuazione delle fonti di finanziamento e di impiego della liquidità più convenienti.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.2 - Economi e tesorieri 4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Controllo dell'andamento finanziario aziendale (2292)
2. Gestione dei flussi finanziari di breve periodo (2293)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	**Controllo dell'andamento finanziario aziendale**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Controllo dell'andamento finanziario aziendale eseguito sulla base del monitoraggio dei flussi di cassa
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo dell'andamento finanziario annuale.
Indicatori	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione dei flussi finanziari di breve periodo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Gestione dei flussi finanziari di breve periodo secondo le previsioni di entrata e di spesa
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione dei flussi finanziari di breve periodo.
Indicatori	Esatto monitoraggio degli incassi; corretta elaborazione di un piano di pagamenti (per scadenze, per tipologia, ecc.) in linea con la pianificazione delle uscite; precisa registrazione dei movimenti sul libro cassa.
Abilità	1. Applicare procedure per gestione pagamenti 2. Applicare procedure di registrazione prima nota 3. Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici 4. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 5. Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi 6. Applicare tecniche di gestione tesoreria 7. Applicare metodi di gestione finanziaria del patrimonio aziendale 8. Applicare procedure di recupero crediti 9. Utilizzare applicativi web di trading on line 10. Utilizzare strumenti di incasso e pagamento (assegni, cambiali, ricevute bancarie, bonifici)
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Elementi di contabilità generale 3. Tesoreria, cassa, pagamenti e riscossioni 4. Condizioni che regolano i rapporti con le banche 5. Normativa in materia finanziaria 6. Principi di gestione della finanza aziendale 7. Prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari 8. Investimenti obbligazionari e prodotti derivati 9. Metodi di investimento in titoli finanziari 10. Procedure di accesso al credito 11. Strumenti di copertura del rischio finanziario
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.2 - Economi e tesorieri 4.3.2.5.0 - Addetti agli uffici interni di cassa

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore alla tesoreria**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.08 - Gestione delle operazioni di cassa ADA.24.02.09 - Gestione operativa delle operazioni finanziarie
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore alla tesoreria
Descrizione qualificazione	L'operatore alla tesoreria (anche denominato tesoriere od operatore di tesoreria) interviene nella gestione amministrativa dei flussi finanziari (pagamenti e incassi) e nel reperimento e impiego dei fondi finanziari necessari alle attività correnti a breve termine. E' suo compito stimare i fabbisogni aziendali di liquidità nei vari momenti dell'anno, effettuare i pagamenti, monitorare gli incassi, registrare le operazioni di cassa sui libri contabili e sulle basi dati aziendali, effettuare riconciliazioni bancarie, definire prestiti con le banche, valutare la redditività dei prodotti finanziari e dei tassi di rendimento; neutralizzare i rischi di cambio, valutare le oscillazioni dei mercati finanziari per minimizzare gli oneri del costo del denaro e guadagnare sulla gestione delle liquidità aziendali; fornire alla direzione aziendale report sulla situazione di cassa ed elementi per l'individuazione delle fonti di finanziamento e di impiego della liquidità più convenienti.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.2 - Economi e tesorieri 4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione
Codice ISCED-F 2013	0415 Secretarial and office work
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore alla tesoreria"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Controllo dell'andamento finanziario aziendale
2 - Gestione dei flussi finanziari di breve periodo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Controllo dell'andamento finanziario aziendale**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Controllo dell'andamento finanziario aziendale (2292)
Risultato atteso	Controllo dell'andamento finanziario aziendale eseguito sulla base del monitoraggio dei flussi di cassa
Abilità	1. Utilizzare strumenti di reporting 2. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 3. Applicare tecniche di analisi dei prodotti finanziari 4. Applicare tecniche di analisi dei rischi finanziari 5. Applicare tecniche di analisi del cash flow 6. Applicare tecniche di analisi delle fonti di finanziamento 7. Applicare tecniche di gestione tesoreria 8. Applicare tecniche di monitoraggio dei flussi di cassa
Conoscenze	1. Elementi di contabilità generale 2. Condizioni che regolano i rapporti con le banche 3. Normativa in materia finanziaria 4. Principi di gestione della finanza aziendale 5. Prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari 6. Rendiconto finanziario dei flussi di liquidità
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	75
Durata massima singola UF _fasecovid	150

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione dei flussi finanziari di breve periodo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione dei flussi finanziari di breve periodo (2293)
Risultato atteso	Gestione dei flussi finanziari di breve periodo secondo le previsioni di entrata e di spesa
Abilità	1. Applicare procedure per gestione pagamenti 2. Applicare procedure di registrazione prima nota 3. Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici 4. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 5. Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi 6. Applicare tecniche di gestione tesoreria 7. Applicare metodi di gestione finanziaria del patrimonio aziendale 8. Applicare procedure di recupero crediti 9. Utilizzare applicativi web di trading on line 10. Utilizzare strumenti di incasso e pagamento (assegni, cambiali, ricevute bancarie, bonifici)
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Elementi di contabilità generale 3. Tesoreria, cassa, pagamenti e riscossioni 4. Condizioni che regolano i rapporti con le banche 5. Normativa in materia finanziaria 6. Principi di gestione della finanza aziendale 7. Prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari 8. Investimenti obbligazionari e prodotti derivati 9. Metodi di investimento in titoli finanziari 10. Procedure di accesso al credito 11. Strumenti di copertura del rischio finanziario
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	75
Durata massima singola UF _fasecovid	150

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico della logistica industriale**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.13 - Pianificazione della logistica interna e di magazzino
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico della logistica industriale è in grado di pianificare, implementare e controllare la movimentazione, lo stoccaggio e le lavorazioni di magazzino di materie prime, semilavorati e prodotti finiti, gestendone i relativi flussi informativi.
Referenziazione ATECO 2007	H.52.29.22 - Servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci M.70.22.01 - Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Programmazione ciclo logistico integrato (2343)
2. Amministrazione magazzino merci (2344)
3. Pianificazione rete distributiva (2345)
4. Gestione flussi informativi delle merci (2346)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Programmazione ciclo logistico integrato**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Piano del ciclo logistico coerente con i vincoli produttivi, commerciali e strutturali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di programmazione del ciclo logistico integrato.
Indicatori	Stesura dei cicli logistici: fasi, tempi e risorse; redazione del programma di magazzino in relazione a dati di ordinato commerciale e di approvvigionamento; calcolo dei costi e ricavi del ciclo logistico.
Abilità	1. Individuare gli elementi principali della catena logistica integrata e i relativi standard di performance tecnica 2. Identificare i fattori di costo del ciclo logistico per valutare e correggere gli scostamenti dagli obiettivi definiti 3. Valutare input di produzione e commercializzazione dei prodotti per definire i flussi del ciclo logistico 4. Prevedere potenzialità tecnologiche ed organizzative dei fornitori ed operatori interni ed esterni di servizi di logistica e trasporto 5. Formulare il budget previsionale della logistica
Conoscenze	1. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino merci 2. Il ciclo della logistica integrata. 3. Il sistema di autocontrollo haccp: scopi e campo di applicazione. 4. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 5. Principi e tecniche di budgeting 6. Metodiche di analisi costi/benefici 7. Nozioni di contabilità
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Amministrazione magazzino merci**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Processi di gestione merci razionalizzati e standardizzati
Oggetto di osservazione	Le operazione di amministrazione del magazzino merci.
Indicatori	Organizzazione delle operazioni di stoccaggio, lavorazione e movimentazione delle merci e relativo personale; controllo qualità ed efficienza delle attività di trattamento delle merci in magazzino; supervisione dei ritorni di merce non conforme.
Abilità	1. Impostare logiche di funzionamento del magazzino in funzione della struttura fisica di riferimento 2. Identificare metodi e procedure per il monitoraggio del livello di sicurezza delle scorte 3. Stabilire modalità standard per la gestione della logistica inversa 4. Definire criteri e procedure standard di stoccaggio, movimentazione e lavorazione della merce in magazzino
Conoscenze	1. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino merci 2. Metodologie e tecniche di gestione delle scorte: metodi pull-push, gestione a fabbisogno, metodo abc, ecc. 3. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 4. Tipologie di merci e relative specifiche di stoccaggio, movimentazione e lavorazione. 5. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 6. Procedure amministrativo-contabili di tenuta dei flussi di magazzino.
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Pianificazione rete distributiva**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Merce distribuita secondo il piano di commercializzazione dei prodotti
Oggetto di osservazione	Le operazione di pianificazione della rete distributiva
Indicatori	Organizzazione missioni dei vettori di trasporto e utilizzo dei centri di smistamento/distribuzione; verifica delle prestazioni dei vettori di trasporto; stima dei costi associati alla distribuzione fisica della merce.
Abilità	1. Identificare gli indicatori di costo associati alla distribuzione fisica della merce 2. Adottare criteri di collocazione della merce all'interno del vettore in funzione delle diverse sequenze di scarico 3. Identificare vettori di trasporto in relazione alla tipologia di merce ed ai tempi di consegna definiti 4. Valutare aggregazioni di consegne merci in relazione alle zone di smistamento
Conoscenze	1. Caratteristiche e specificità dei sistemi di trasporto e relativi vettori 2. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 3. Metodi per la progettazione delle missioni dei vettori: saving, extramilage, travel salesman problem, ecc. 4. Metodiche di analisi costi-benefici 5. Tipologia dei mezzi di trasporto
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Gestione flussi informativi delle merci**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Flussi informativi completi ed aggiornati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione dei flussi informativi delle merci.
Indicatori	Elaborazione dei dati informativi circa approvvigionamenti e ordinato commerciale; contabilizzazione delle giacenze e scorte di magazzino; monitoraggio dei flussi distributivi mediante software di gestione dei trasporti.
Abilità	1. Definire ed adottare procedure per l'integrazione informatizzata dei dati delle diverse funzioni del sistema aziendale 2. Identificare obiettivi, funzioni principali e struttura di un sistema di gestione dei flussi informativi di magazzino 3. Valutare informazioni e dati sui flussi fisici e i livelli della merce in magazzino
Conoscenze	1. Metodologie e tecniche di gestione delle scorte: metodi pull-push, gestione a fabbisogno, metodo abc, ecc. 2. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 3. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 4. Procedure amministrativo-contabili di tenuta dei flussi di magazzino. 5. Sistemi informativi per la misurazione dei tempi di consegna (tracking delle consegne)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico della logistica industriale**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.13 - Pianificazione della logistica interna e di magazzino
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico della logistica industriale
Descrizione qualificazione	Il Tecnico della logistica industriale è in grado di pianificare, implementare e controllare la movimentazione, lo stoccaggio e le lavorazioni di magazzino di materie prime, semilavorati e prodotti finiti, gestendone i relativi flussi informativi.
Referenziazione ATECO 2007	H.52.29.22 - Servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci M.70.22.01 - Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle	180

durate massime delle KC_fasecovid (ore)	
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico della logistica industriale"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Programmazione ciclo logistico integrato
2 - Amministrazione magazzino merci
3 - Pianificazione rete distributiva
4 - Gestione flussi informativi delle merci

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Programmazione ciclo logistico integrato**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Programmazione ciclo logistico integrato (2343)
Risultato atteso	Piano del ciclo logistico coerente con i vincoli produttivi, commerciali e strutturali
Abilità	1. Individuare gli elementi principali della catena logistica integrata e i relativi standard di performance tecnica 2. Identificare i fattori di costo del ciclo logistico per valutare e correggere gli scostamenti dagli obiettivi definiti 3. Valutare input di produzione e commercializzazione dei prodotti per definire i flussi del ciclo logistico 4. Prevedere potenzialità tecnologiche ed organizzative dei fornitori ed operatori interni ed esterni di servizi di logistica e trasporto 5. Formulare il budget previsionale della logistica
Conoscenze	1. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino merci 2. Il ciclo della logistica integrata. 3. Il sistema di autocontrollo haccp: scopi e campo di applicazione. 4. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 5. Principi e tecniche di budgeting 6. Metodiche di analisi costi/benefici 7. Nozioni di contabilità
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	55
Durata massima singola UF _fasecovid	110

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Amministrazione magazzino merci**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Amministrazione magazzino merci (2344)
Risultato atteso	Processi di gestione merci razionalizzati e standardizzati
Abilità	1. Impostare logiche di funzionamento del magazzino in funzione della struttura fisica di riferimento 2. Identificare metodi e procedure per il monitoraggio del livello di sicurezza delle scorte 3. Stabilire modalità standard per la gestione della logistica inversa 4. Definire criteri e procedure standard di stoccaggio, movimentazione e lavorazione della merce in magazzino
Conoscenze	1. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino merci 2. Metodologie e tecniche di gestione delle scorte: metodi pull-push, gestione a fabbisogno, metodo abc, ecc. 3. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 4. Tipologie di merci e relative specifiche di stoccaggio, movimentazione e lavorazione. 5. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 6. Procedure amministrativo-contabili di tenuta dei flussi di magazzino.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Pianificazione rete distributiva**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Pianificazione rete distributiva (2345)
Risultato atteso	Merce distribuita secondo il piano di commercializzazione dei prodotti
Abilità	1. Identificare gli indicatori di costo associati alla distribuzione fisica della merce 2. Adottare criteri di collocazione della merce all'interno del vettore in funzione delle diverse sequenze di scarico 3. Identificare vettori di trasporto in relazione alla tipologia di merce ed ai tempi di consegna definiti 4. Valutare aggregazioni di consegne merci in relazione alle zone di smistamento
Conoscenze	1. Caratteristiche e specificità dei sistemi di trasporto e relativi vettori 2. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 3. Metodi per la progettazione delle missioni dei vettori: saving, extramilage, travel salesman problem, ecc. 4. Metodiche di analisi costi-benefici 5. Tipologia dei mezzi di trasporto
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Gestione flussi informativi delle merci**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Gestione flussi informativi delle merci (2346)
Risultato atteso	Flussi informativi completi ed aggiornati
Abilità	1. Definire ed adottare procedure per l'integrazione informatizzata dei dati delle diverse funzioni del sistema aziendale 2. Identificare obiettivi, funzioni principali e struttura di un sistema di gestione dei flussi informativi di magazzino 3. Valutare informazioni e dati sui flussi fisici e i livelli della merce in magazzino
Conoscenze	1. Metodologie e tecniche di gestione delle scorte: metodi pull-push, gestione a fabbisogno, metodo abc, ecc. 2. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 3. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 4. Procedure amministrativo-contabili di tenuta dei flussi di magazzino. 5. Sistemi informativi per la misurazione dei tempi di consegna (tracking delle consegne)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	70

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico archivista amministrativo**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.01.10 - Elaborazione di strumenti archivistici
Processo	Affari generali, segreteria e facilities management
Sequenza di processo	Gestione di archivi correnti e di deposito ed elaborazione di strumenti archivistici
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico archivista amministrativo è una figura segretariale dedicata alla gestione della documentazione. Le sue attività possono comprendere la protocollazione, classificazione e archiviazione dei documenti, la digitalizzazione del materiale e la creazione di file di dati con l'utilizzo di appositi software. Inoltre, l'archivista è chiamato a fornire assistenza agli utenti interessati alla consultazione del materiale documentario, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali e delle procedure dell'organizzazione in cui opera.
Referenziazione ATECO 2007	N.82.11.01 - Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio
Referenziazione ISTAT CP2011	4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Archiviazione di documenti (2297)
2. Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi (2298)
3. Elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio (3377)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Archiviazione di documenti**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Archiviazione dei documenti effettuata secondo le specifiche procedure di gestione, organizzazione e registrazione dei dati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di archiviazione dei documenti.
Indicatori	Esatta esecuzione delle attività di catalogazione dei documenti; corretta attuazione delle metodologie di organizzazione degli archivi informatizzati.
Abilità	1. Applicare tecniche per l'organizzazione di archivi informatizzati 2. Utilizzare software archiviazione dati 3. Applicare metodi di catalogazione 4. Applicare procedure di archiviazione 5. Applicare tecniche di classificazione documentale 6. Applicare procedure di protocollazione documenti 7. Utilizzare gli strumenti idonei all'archiviazione e alla catalogazione in funzione della natura del documento (pc, scanner, lettori ottici....) 8. Applicare tecniche di schedatura e riordinamento 9. Applicare tecniche per la predisposizione di un inventario
Conoscenze	1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Caratteristiche e funzionamento delle macchine d'ufficio (fotocopiatrici, scanner, fax, stampanti, ecc.) 3. Elementi di diritto amministrativo 4. Procedure di archiviazione di documenti 5. Tipologie di strumenti per l'archiviazione 6. Procedure di protocollo di documenti previste aziendalmente 7. Tecniche di schedatura e riordinamento 8. Tecniche di predisposizione di un inventario
Referenziazione ISTAT CP2011	4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi effettuata nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi.
Indicatori	Precisa attivazione delle procedure di consultazione delle banche dati; uso corretto dei dispositivi di archiviazione dei dati documentali.
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 3. Applicare le procedure per la consultabilità degli archivi 4. Applicare tecniche di gestione documentale standardizzata nel rispetto delle normative di riferimento (es. ISO 15489 e ISO 23081)
Conoscenze	1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Procedure di archiviazione dati 3. Tecniche di redazione di guide e regolamenti per la gestione e la fruibilità di un archivio 4. Tecniche di redazione di un catalogo 5. Principali normative ISO in materia (ISO 15489; 23081; ecc.)
Referenziazione ISTAT CP2011	4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Stesura della documentazione a supporto dell'organizzazione e della gestione dell'archivio e dei fruitori dello stesso
Oggetto di osservazione	Le operazioni di elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio
Indicatori	Impiego di tecniche specifiche per la stesura del manuale; impiego di applicativi specifici nella gestione dell'archivio, corretta applicazione delle tecniche e delle procedure per la definizione e l'implementazione di un sistema di gestione dell'archivio.
Abilità	1. Applicare la normativa di riferimento ed eventuali norme/disciplinari di settore 2. Utilizzare procedure di archiviazione 3. Definire e predisporre il manuale di gestione di un archivio 4. Organizzare il sistema di gestione dei flussi in un archivio 5. Applicare procedure di sicurezza informatica del sistema di archiviazione 6. Utilizzare procedure di archiviazione digitale 7. Definire i requisiti del sistema di archiviazione della documentazione
Conoscenze	1. Normativa di settore 2. Tecniche per la registrazione a protocollo e la classificazione dei documenti 3. Tecniche per redigere un piano di classificazione dei documenti 4. Tecniche per la predisposizione di un piano di conservazione dei documenti 5. Procedure in grado di conferire al sistema di gestione informatica dei documenti i requisiti di sicurezza 6. Criteri e metodi per organizzare il sistema di gestione dei flussi in un archivio 7. Nozioni su tipologie, contenuti e procedure per la redazione di guide per la fruizione di un archivio 8. Metodi per identificare e selezionare il materiale da scartare o conservare
Referenziazione ISTAT CP2011	4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico archivista amministrativo**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.01.10 - Elaborazione di strumenti archivistici
Processo	Affari generali, segreteria e facilities management
Sequenza di processo	Gestione di archivi correnti e di deposito ed elaborazione di strumenti archivistici
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico archivista amministrativo
Descrizione qualificazione	Il Tecnico archivista amministrativo è una figura segretariale dedicata alla gestione della documentazione. Le sue attività possono comprendere la protocollazione, classificazione e archiviazione dei documenti, la digitalizzazione del materiale e la creazione di file di dati con l'utilizzo di appositi software. Inoltre, l'archivista è chiamato a fornire assistenza agli utenti interessati alla consultazione del materiale documentario, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali e delle procedure dell'organizzazione in cui opera.
Referenziazione ATECO 2007	N.82.11.01 - Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio
Referenziazione ISTAT CP2011	4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico dell'archivista amministrativo"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Archiviazione di documenti
2 - Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi
3 - Elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Archiviazione di documenti**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Archiviazione di documenti (2297)
Risultato atteso	Archiviazione dei documenti effettuata secondo le specifiche procedure di gestione, organizzazione e registrazione dei dati
Abilità	1. Applicare tecniche per l'organizzazione di archivi informatizzati 2. Utilizzare software archiviazione dati 3. Applicare metodi di catalogazione 4. Applicare procedure di archiviazione 5. Applicare tecniche di classificazione documentale 6. Applicare procedure di protocollazione documenti 7. Utilizzare gli strumenti idonei all'archiviazione e alla catalogazione in funzione della natura del documento (pc, scanner, lettori ottici....) 8. Applicare tecniche di schedatura e riordinamento 9. Applicare tecniche per la predisposizione di un inventario
Conoscenze	1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Caratteristiche e funzionamento delle macchine d'ufficio (fotocopiatrici, scanner, fax, stampanti, ecc.) 3. Elementi di diritto amministrativo 4. Procedure di archiviazione di documenti 5. Tipologie di strumenti per l'archiviazione 6. Procedure di protocollo di documenti previste aziendalmente 7. Tecniche di schedatura e riordinamento 8. Tecniche di predisposizione di un inventario
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi (2298)
Risultato atteso	Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi effettuata nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 3. Applicare le procedure per la consultabilità degli archivi 4. Applicare tecniche di gestione documentale standardizzata nel rispetto delle normative di riferimento (es. ISO 15489 e ISO 23081)
Conoscenze	1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Procedure di archiviazione dati 3. Tecniche di redazione di guide e regolamenti per la gestione e la fruibilità di un archivio 4. Tecniche di redazione di un catalogo 5. Principali normative ISO in materia (ISO 15489; 23081; ecc.)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio (3377)
Risultato atteso	Stesura della documentazione a supporto dell'organizzazione e della gestione dell'archivio e dei fruitori dello stesso
Abilità	1. Applicare la normativa di riferimento ed eventuali norme/disciplinari di settore 2. Utilizzare procedure di archiviazione 3. Definire e predisporre il manuale di gestione di un archivio 4. Organizzare il sistema di gestione dei flussi in un archivio 5. Applicare procedure di sicurezza informatica del sistema di archiviazione 6. Utilizzare procedure di archiviazione digitale 7. Definire i requisiti del sistema di archiviazione della documentazione
Conoscenze	1. Normativa di settore 2. Tecniche per la registrazione a protocollo e la classificazione dei documenti 3. Tecniche per redigere un piano di classificazione dei documenti 4. Tecniche per la predisposizione di un piano di conservazione dei documenti 5. Procedure in grado di conferire al sistema di gestione informatica dei documenti i requisiti di sicurezza 6. Criteri e metodi per organizzare il sistema di gestione dei flussi in un archivio 7. Nozioni su tipologie, contenuti e procedure per la redazione di guide per la fruizione di un archivio 8. Metodi per identificare e selezionare il materiale da scartare o conservare
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico Copy writer**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.16 - Produzione di testi pubblicitari
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico Copy writer cura l'ideazione dei messaggi pubblicitari, con specifico riferimento alle componenti scritte e/o parlate, qualunque sia il mezzo utilizzato dalla comunicazione: radio, TV, stampa, affissioni, web, ecc. Deve possedere buona capacità di sintesi e di invenzione testuale e verbale, ed essere in grado di giocare con concetti e parole, per tradurre in forma originale e coerente con l'immagine la promessa pubblicitaria. Deve avere ottima conoscenza della lingua e della sintassi, in quanto responsabile della stesura dei testi degli annunci, di brochure e pieghevoli informativi. Normalmente cura l'intera “colonna sonora” di uno spot radio o TV. Lavora in strettissima collaborazione con l'Art director che si occupa invece della parte visiva della campagna pubblicitaria. Il loro lavoro è così strettamente correlato, che non si può prescindere dall'apporto creativo di entrambi.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.21.00 - Pubbliche relazioni e comunicazione M.73.11.01 - Ideazione di campagne pubblicitarie M.73.11.02 - Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari M.73.12.00 - Attività delle concessionarie e degli altri intermediari di servizi pubblicitari
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.1.3 - Redattori di testi per la pubblicità

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria (2325)
2. Supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria (2326)
3. Ideazione testi pubblicitari (2327)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Supervisione degli elementi audio della campagna pubblicitaria nei suoi aspetti essenziali e particolari
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria.
Indicatori	Definizione del piano di lavoro; produzione di elementi audio.
Abilità	1. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 2. Applicare modalità di rilevazione conformità audio 3. Applicare modalità di rilevazione conformità impaginati
Conoscenze	1. Generi musicali 2. Elementi di dizione 3. Tecniche di animazione multimediale 4. Tecniche di registrazione audio 5. Tecniche di ripresa video 6. Tecnologie di sonorizzazione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.1.3 - Redattori di testi per la pubblicità

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Supervisione degli elementi testuali della campagna pubblicitaria nei suoi aspetti essenziali e particolari
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria
Indicatori	Definizione del piano di lavoro;organizzazione (tradizionale e digitale) dei contenuti testuali e grafici
Abilità	1. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 2. Applicare tecniche di scrittura pubblicitaria 3. Applicare modalità di rilevazione conformità impaginati 4. Utilizzare tecniche di scrittura sul web 5. Collaborare con l'art director per coordinare il messaggio all'idea grafica
Conoscenze	1. Arti visive 2. Tecniche di stampa (offset, roto-offset, serigrafia, stampa digitale, ecc.) 3. Tecniche di impaginazione 4. Tecniche di scrittura di trattamenti, sceneggiature, copioni, dialoghi 5. Elementi di psicologia della comunicazione 6. Principali canali di comunicazione e loro funzionamento: stampa, radio, TV, social media
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.1.3 - Redattori di testi per la pubblicità

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Ideazione testi pubblicitari**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Definizione dei testi di una campagna pubblicitaria
Oggetto di osservazione	Le operazioni di Ideazione testi pubblicitari.
Indicatori	Ricognizione degli elementi di contesto; elaborazione delle ipotesi di testo.
Abilità	1. Applicare tecniche di ideazione pubblicitaria 2. Applicare tecniche di sceneggiatura 3. Applicare tecniche di scrittura pubblicitaria 4. Applicare tecniche di sviluppo del pensiero creativo 5. Illustrare l'idea progettuale per l'approvazione al direttore creativo e di seguito al cliente
Conoscenze	1. Arti visive 2. Tecniche della comunicazione pubblicitaria 3. Elementi di psicologia della comunicazione 4. Elementi di linguistica 5. Normativa sull'autodisciplina pubblicitaria 6. Strutture grammaticali della lingua italiana 7. Tecnica del linguaggio cinematografico
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.1.3 - Redattori di testi per la pubblicità

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico Copy writer**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.16 - Produzione di testi pubblicitari
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico Copy writer
Descrizione qualificazione	Il Tecnico Copy writer cura l'ideazione dei messaggi pubblicitari, con specifico riferimento alle componenti scritte e/o parlate, qualunque sia il mezzo utilizzato dalla comunicazione: radio, TV, stampa, affissioni, web, ecc. Deve possedere buona capacità di sintesi e di invenzione testuale e verbale, ed essere in grado di giocare con concetti e parole, per tradurre in forma originale e coerente con l'immagine la promessa pubblicitaria. Deve avere ottima conoscenza della lingua e della sintassi, in quanto responsabile della stesura dei testi degli annunci, di brochure e pieghevoli informativi. Normalmente cura l'intera “colonna sonora” di uno spot radio o TV. Lavora in strettissima collaborazione con l'Art director che si occupa invece della parte visiva della campagna pubblicitaria. Il loro lavoro è così strettamente correlato, che non si può prescindere dall'apporto creativo di entrambi.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.21.00 - Pubbliche relazioni e comunicazione M.73.11.01 - Ideazione di campagne pubblicitarie M.73.11.02 - Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari M.73.12.00 - Attività delle concessionarie e degli altri intermediari di servizi pubblicitari
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.1.3 - Redattori di testi per la pubblicità
Codice ISCED-F 2013	0414 Marketing and advertising
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico Copy writer"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria
2 - Supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria
3 - Ideazione testi pubblicitari

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria (2325)
Risultato atteso	Supervisione degli elementi audio della campagna pubblicitaria nei suoi aspetti essenziali e particolari
Abilità	1. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 2. Applicare modalità di rilevazione conformità audio 3. Applicare modalità di rilevazione conformità impaginati
Conoscenze	1. Generi musicali 2. Elementi di dizione 3. Tecniche di animazione multimediale 4. Tecniche di registrazione audio 5. Tecniche di ripresa video 6. Tecnologie di sonorizzazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria (2326)
Risultato atteso	Supervisione degli elementi testuali della campagna pubblicitaria nei suoi aspetti essenziali e particolari
Abilità	1. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 2. Applicare tecniche di scrittura pubblicitaria 3. Applicare modalità di rilevazione conformità impaginati 4. Utilizzare tecniche di scrittura sul web 5. Collaborare con l'art director per coordinare il messaggio all'idea grafica
Conoscenze	1. Arti visive 2. Tecniche di stampa (offset, roto-offset, serigrafia, stampa digitale, ecc.) 3. Tecniche di impaginazione 4. Tecniche di scrittura di trattamenti, sceneggiature, copioni, dialoghi 5. Elementi di psicologia della comunicazione 6. Principali canali di comunicazione e loro funzionamento: stampa, radio, TV, social media
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Ideazione testi pubblicitari**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Ideazione testi pubblicitari (2327)
Risultato atteso	Definizione dei testi di una campagna pubblicitaria
Abilità	1. Applicare tecniche di ideazione pubblicitaria 2. Applicare tecniche di sceneggiatura 3. Applicare tecniche di scrittura pubblicitaria 4. Applicare tecniche di sviluppo del pensiero creativo 5. Illustrare l'idea progettuale per l'approvazione al direttore creativo e di seguito al cliente
Conoscenze	1. Arti visive 2. Tecniche della comunicazione pubblicitaria 3. Elementi di psicologia della comunicazione 4. Elementi di linguistica 5. Normativa sull'autodisciplina pubblicitaria 6. Strutture grammaticali della lingua italiana 7. Tecnica del linguaggio cinematografico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Team leader di call center**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.10 - Gestione operativa del servizio di accoglienza clienti ed assistenza pre e post vendita
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pianificazione e gestione commerciale
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Team leader di call center coordina ed istruisce operatori di un Call Center, in cui si offre attività di assistenza clienti (customer service), vendita, telemarketing, supporto tecnico - help desk - ed altre attività comunque legate alla comunicazione con i cittadini/utenti/clienti). Garantisce il funzionamento della sala, definendo posizioni ed attività degli operatori, procedendo all'apertura delle chiamate, verificando le presenze e controllando che le attività abbiano il loro normale svolgimento. Deve il titolo di team leader alla maggiore esperienza nello specifico lavoro e fa da “on the job trainer” del proprio gruppo; risolve le questioni più complesse, interagisce con i responsabili di progetto su eventuali necessità di formazione del gruppo; funge da garante per il raggiungimento dei risultati previsti (Service Level Agreement).
Referenziazione ATECO 2007	N.82.20.00 - Attività dei call center N.82.91.20 - Agenzie di informazioni commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	4.2.2.4.0 - Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Coordinamento delle attività di un team di call center (2355)
2. Monitoraggio e controllo delle attività del call center (3376)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Coordinamento delle attività di un team di call center**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Processi operativi di coordinamento prefissati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di coordinamento delle attività di un team di call center.
Indicatori	Definizione delle strategie per il coordinamento; programmazione delle attività e dei servizi.
Abilità	1. Applicare modalità di coordinamento del lavoro 2. Applicare procedure di gestione reclami 3. Applicare tecniche di coordinamento di gruppi di lavoro 4. Applicare tecniche di motivazione risorse umane 5. Organizzare i gruppi di lavoro e le eventuali turnazioni 6. Utilizzare software gestionale per assistenza vendita 7. Utilizzare software gestione attività di call center 8. Utilizzare dispositivi di rilevazione e classificazione delle presenze 9. Applicare tecniche quali/quantitative per la determinazione del fabbisogno di personale 10. Definire i volumi previsionali di servizio del call center
Conoscenze	1. Elementi di marketing 2. Elementi di psicologia della comunicazione 3. Elementi di sicurezza informatica 4. Etica e deontologia della comunicazione 5. Normativa sulle comunicazioni elettroniche 6. Struttura organizzativa di un call center 7. Metodologie di gestione di un call center 8. Normativa sui contratti di compravendita 9. Strategie di gestione del colloquio di vendita 10. Tecniche di comunicazione telefonica 11. Tecniche di direct marketing 12. Tecniche di telemarketing 13. Tecniche di coordinamento e gestione risorse 14. Elementi di customer care e customer satisfaction
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.5.0 - Tecnici della produzione di servizi 4.2.2.4.0 - Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Monitoraggio e controllo delle attività del call center**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Processi di monitoraggio delle attività del call center implementati e controllati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di monitoraggio e controllo delle attività del call center
Indicatori	Corretta gestione ed implementazione efficace delle procedure del call center; monitoraggio costante del funzionamento del sistema; gestione efficiente delle attività tecniche; definizione di un cronoprogramma di incontri con gli operatori; analisi dei dati.
Abilità	1. Utilizzare strumenti di reporting 2. Applicare modalità di selezione delle informazioni 3. Applicare tecniche di redazione di report di valutazione di attività 4. Utilizzare software gestione attività di call center 5. Definire un sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni e del corretto funzionamento del call center 6. Applicare tecniche di analisi andamento vendite 7. Predisporre ed utilizzare gli strumenti per la rilevazione dei livelli di soddisfazione della clientela e degli operatori del call center
Conoscenze	1. Elementi di marketing 2. Principi di customer care 3. Sistemi di reporting e comunicazione interni all'azienda 4. Tecniche di pianificazione 5. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 6. Principi di customer satisfaction 7. Struttura organizzativa di un call center 8. Metodologie di gestione di un call center 9. Tecniche di direct marketing
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.5.0 - Tecnici della produzione di servizi 4.2.2.4.0 - Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Team leader di call center**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.10 - Gestione operativa del servizio di accoglienza clienti ed assistenza pre e post vendita
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pianificazione e gestione commerciale
Qualificazione regionale di riferimento	Team leader di call center
Descrizione qualificazione	Il Team leader di call center coordina ed istruisce operatori di un Call Center, in cui si offre attività di assistenza clienti (customer service), vendita, telemarketing, supporto tecnico - help desk - ed altre attività comunque legate alla comunicazione con i cittadini/utenti/clienti). Garantisce il funzionamento della sala, definendo posizioni ed attività degli operatori, procedendo all'apertura delle chiamate, verificando le presenze e controllando che le attività abbiano il loro normale svolgimento. Deve il titolo di team leader alla maggiore esperienza nello specifico lavoro e fa da “on the job trainer” del proprio gruppo; risolve le questioni più complesse, interagisce con i responsabili di progetto su eventuali necessità di formazione del gruppo; funge da garante per il raggiungimento dei risultati previsti (Service Level Agreement).
Referenziazione ATECO 2007	N.82.20.00 - Attività dei call center N.82.91.20 - Agenzie di informazioni commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	4.2.2.4.0 - Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)
Codice ISCED-F 2013	0417 Work skills
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Team leader di call center"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Coordinamento delle attività di un team di call center
2 - Monitoraggio e controllo delle attività del call cente

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Coordinamento delle attività di un team di call center**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Coordinamento delle attività di un team di call center (2355)
Risultato atteso	Processi operativi di coordinamento prefissati
Abilità	1. Applicare modalità di coordinamento del lavoro 2. Applicare procedure di gestione reclami 3. Applicare tecniche di coordinamento di gruppi di lavoro 4. Applicare tecniche di motivazione risorse umane 5. Organizzare i gruppi di lavoro e le eventuali turnazioni 6. Utilizzare software gestionale per assistenza vendita 7. Utilizzare software gestione attività di call center 8. Utilizzare dispositivi di rilevazione e classificazione delle presenze 9. Applicare tecniche quali/quantitative per la determinazione del fabbisogno di personale 10. Definire i volumi previsionali di servizio del call center
Conoscenze	1. Elementi di marketing 2. Elementi di psicologia della comunicazione 3. Elementi di sicurezza informatica 4. Etica e deontologia della comunicazione 5. Normativa sulle comunicazioni elettroniche 6. Struttura organizzativa di un call center 7. Metodologie di gestione di un call center 8. Normativa sui contratti di compravendita 9. Strategie di gestione del colloquio di vendita 10. Tecniche di comunicazione telefonica 11. Tecniche di direct marketing 12. Tecniche di telemarketing 13. Tecniche di coordinamento e gestione risorse 14. Elementi di customer care e customer satisfaction
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	75
Durata massima singola UF _fasecovid	150

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Monitoraggio e controllo delle attività del call center**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Monitoraggio e controllo delle attività del call center (3376)
Risultato atteso	Processi di monitoraggio delle attività del call center implementati e controllati
Abilità	1. Utilizzare strumenti di reporting 2. Applicare modalità di selezione delle informazioni 3. Applicare tecniche di redazione di report di valutazione di attività 4. Utilizzare software gestione attività di call center 5. Definire un sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni e del corretto funzionamento del call center 6. Applicare tecniche di analisi andamento vendite 7. Predisporre ed utilizzare gli strumenti per la rilevazione dei livelli di soddisfazione della clientela e degli operatori del call center
Conoscenze	1. Elementi di marketing 2. Principi di customer care 3. Sistemi di reporting e comunicazione interni all'azienda 4. Tecniche di pianificazione 5. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 6. Principi di customer satisfaction 7. Struttura organizzativa di un call center 8. Metodologie di gestione di un call center 9. Tecniche di direct marketing
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	75
Durata massima singola UF _fasecovid	150

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.15 - Ideazione e sviluppo di progetti pubblicitari
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie opera all'interno delle Agenzie Pubblicitarie e di Comunicazione curando principalmente la parte visiva delle campagne. A lui spetta quindi il compito di tradurre in termini visivi l'idea della campagna. Definisce la veste grafica e lo stile generale del prodotto e, in collaborazione con il Project Manager, specifica le soluzioni visive per ogni singola sezione. Le sue aree di attività riguardano principalmente il mondo della fotografia e dell'audiovisivo, dell'immagine e del packaging. Deve essere un buon grafico, avere ottime conoscenze delle tecniche e dei processi di stampa e di computer grafica
Referenziazione ATECO 2007	M.70.21.00 - Pubbliche relazioni e comunicazione M.73.11.01 - Ideazione di campagne pubblicitarie M.73.11.02 - Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari M.73.12.00 - Attività delle concessionarie e degli altri intermediari di servizi pubblicitari
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari (2347)
2. Ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria (2348)
3. Selezione dei canali della comunicazione visiva (2349)
4. Sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie (2350)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Controllare la produzione dell'immagine attraverso la combinazione di simboli verbali, visivi e sonori
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari
Indicatori	Selezione stile del testo, tipologia di caratteri e simboli; realizzazione di disegni e illustrazioni grafiche.
Abilità	1. Ideare la stesura e l'organizzazione dei contenuti rappresentati sui supporti multimediali, preservando i principi di usabilità e navigabilità 2. Individuare i materiali, le tecniche e le risorse tecnologiche necessarie a garantire la qualità dei materiali e dei prodotti 3. Ricercare i materiali adeguati alla realizzazione del packaging, effettuando il controllo dei formati e della confezione 4. Utilizzare le risorse tecniche hardware e la strumentazione software dedicata 5. Utilizzare le tecnologie appropriate per la realizzazione di progetti di comunicazione multimediale 6. Valutare le opportunità di utilizzo di soluzioni grafiche e prodotti multimediali anche interattivi
Conoscenze	1. Applicazioni software per la gestione e la creazione di immagini: x-press, illustrator, free hand, photoshop 2. Elementi di flash design per la gestione di immagini, suoni e animazioni 3. Elementi di progettazione cad per il design di interni e l'analisi architettonica 4. Programmi di grafica digitale per la gestione dei formati grafici e delle immagini vettoriali 5. Software per il web design, per costruire e gestire la comunicazione visiva on line 6. Strumenti di presentazione multimediale per eseguire la presentazione dei prototipi 7. Supporti e strumenti fotografici per la stampa artistica e la gestione delle tecniche di impaginazione 8. Tecnologie web per la gestione delle immagini e dei video in ambito multimediale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità 3.4.4.1.1 - Grafici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Trasformare le idee associate all'oggetto da promuovere in immagini attraverso l'identificazione dello stile del design
Oggetto di osservazione	Le operazioni di ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria.
Indicatori	Elaborazione immagini; adattamento delle immagini all'idea pubblicitaria; verifica dei requisiti di fruibilità del prodotto.
Abilità	1. Interpretare i linguaggi e decodificare i messaggi della comunicazione visiva traducendoli mediante codici estetico-formali 2. Interpretare il brief o le specifiche di progetto provenienti dal reparto progettazione per individuare le soluzioni di immagine che meglio interpretano gli obiettivi della campagna 3. Interpretare le strategie d'immagine dei clienti, il posizionamento di mercato, i target di riferimento 4. Ordinare gli strumenti della comunicazione, producendo i messaggi visivi che la diffondono attraverso conoscenze scientifiche ed artistiche 5. Raccogliere dati e informazioni per definire l'immagine e la grafica della campagna pubblicitaria 6. Selezionare news e informazioni utili alla rappresentazione, riadattandole alle esigenze specifiche dell'immagine progettata 7. Trasformare in termini di comunicazione visiva il messaggio dell'impresa/cliente per rispondere ai principi di identificazione
Conoscenze	1. Caratteristiche socio-culturali del contesto al fine di anticipare le ultime tendenze della società e della moda, le abitudini e i costumi del momento 2. Elementi di psicologia dei consumi e della comunicazione, per l'identificazione dei processi comportamentali che definiscono le scelte, le tendenze e i costumi di uno specifico target 3. Elementi di sociologia per l'applicazione delle tecniche di analisi del contesto socio-culturale 4. Legislazione della comunicazione per la tutela e la disciplina dei diritti d'autore 5. Storia dell'arte e architettura per valutare le scelte di stile delle campagna in relazione alla necessità di eseguire ricostruzioni di ambienti, immagini e rappresentazioni 6. Tecniche di analisi di mercato per la conoscenza e la raccolta della informazioni che caratterizzano il contesto di riferimento 7. Tecniche di design per la definizione dello stile degli ambienti utilizzati nella campagna pubblicitaria 8. Tecniche e metodologie della comunicazione visiva per la gestione dell'immagine e dello stile trasmesso nei diversi contesti sociali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Selezione dei canali della comunicazione visiva**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Selezionare il mix di canali idonei alla diffusione visiva della campagna sulla base delle specifiche progettuali dell'immagine assegnata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di selezione dei canali della comunicazione visiva.
Indicatori	Ricognizione caratteristiche e specifiche tecniche progetto grafico; studio degli aspetti comunicativi e creativi; definizione interventi da eseguire.
Abilità	1. Controllare la qualità del processo di produzione dell'immagine visiva nell'ambito dello strumento rappresentativo scelto 2. Effettuare l'analisi del target e del posizionamento in relazione ai canali della comunicazione visiva ad esso interessati 3. Scegliere fra differenti tecniche illustrative la più adeguata per la realizzazione del prodotto commissionato 4. Valutare le caratteristiche riproduttive delle produzioni visive tradizionali e moderne in funzione delle caratteristiche dell'immagine progettata
Conoscenze	1. Tecniche di valutazione comparativa dei differenti strumenti e mezzi di comunicazione per valutare economicamente le scelte del mix ottimale 2. Criteri e indicatori di impatto visivo per comparare le modalità di applicazione e di utilizzo dei mezzi di comunicazione in relazione all'ambiente e al target di destinazione 3. Elementi di sociologia per la valutazione dell'impatto dei diversi canali visivi 4. Normativa dei diritti d'autore per la tutela della proprietà intellettuale nei rispettivi canali di comunicazione visiva 5. Strumenti di produzione multimediale per valutare e misurare l'impatto del messaggio visivo del canale web 6. Tecnologie delle produzioni visive tradizionali e moderne per valutare le funzionalità di rappresentazione e di impatto visivo 7. Teoria e tecnica della comunicazione di massa per la misurazione della diffusione dell'immagine in specifici contesti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Creare una serie di proposte di stile e d'immagine della campagna pubblicitaria rispondenti alla strategia di marketing indicata dal Committente
Oggetto di osservazione	Le operazioni di sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie
Indicatori	Elaborazione delle diverse proposte pubblicitarie; elaborazione costi-benefici campagna pubblicitaria.
Abilità	1. Definire il piano economico e i tempi per la realizzazione del progetto rispettando la tempistica concordata con il cliente 2. Effettuare la rilevazione dei dati necessari per la preventivazione 3. Fornire le indicazioni sul materiale da utilizzare/produrre per la gestione dell'immagine fotografica 4. Impostare le diverse soluzioni per la proposta, attraverso la realizzazione di bozze e schizzi 5. Presentare schemi esecutivi che forniscano tutte le indicazioni utili per la riproduzione, sia con tecniche manuali, sia utilizzando sistemi di computer grafica 6. Realizzare il layout di presentazione relativo alla proposta scelta 7. Realizzare il mock-up per il packaging per qualsiasi tipo di intervento scenografico o decorativo finalizzato all'ambientazione di eventi, set cinematografici e fotografici 8. Realizzare una sequenza ordinata e ritmata secondo i tempi previsti, di immagini, testi e commento sonoro legati secondo un'organizzazione cinetica (story board)
Conoscenze	1. Disegno grafico professionale per la produzione di illustrazioni 2. Metodologie di design della comunicazione multimediale per la produzione grafica, pubblicitaria e web design 3. Principi di contabilità gestionale per la valutazione dei costi di produzione 4. Principi di controllo di gestione e budgeting per effettuare la preventivazione dei costi e dei tempi di lavoro 5. Tecnica fotografica per la produzione e gestione delle immagini riprodotte dalla realtà 6. Tecniche di allestimento e decorazione per la presentazione degli spazi e dei locali utilizzati nell'ambito della campagna pubblicitaria 7. Tecniche di packaging per l'identificazione dell'immagine di confezionamento e di presentazione del prodotto 8. Tecniche di produzione visiva per ottimizzare l'efficacia del messaggio e la percezione nell'ambito del target definito 9. Tecniche di scenografica e coreografia per la gestione delle immagini nell'ambito di rappresentazioni video o teatrali 10. Tecniche di trattamento digitale video per gestire la produzione dell'immagine sui supporti video
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità 3.4.4.1.1 - Grafici

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.15 - Ideazione e sviluppo di progetti pubblicitari
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie opera all'interno delle Agenzie Pubblicitarie e di Comunicazione curando principalmente la parte visiva delle campagne. A lui spetta quindi il compito di tradurre in termini visivi l'idea della campagna. Definisce la veste grafica e lo stile generale del prodotto e, in collaborazione con il Project Manager, specifica le soluzioni visive per ogni singola sezione. Le sue aree di attività riguardano principalmente il mondo della fotografia e dell'audiovisivo, dell'immagine e del packaging. Deve essere un buon grafico, avere ottime conoscenze delle tecniche e dei processi di stampa e di computer grafica
Referenziazione ATECO 2007	M.70.21.00 - Pubbliche relazioni e comunicazione M.73.11.01 - Ideazione di campagne pubblicitarie M.73.11.02 - Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari M.73.12.00 - Attività delle concessionarie e degli altri intermediari di servizi pubblicitari
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità
Codice ISCED-F 2013	0211 Audio-visual techniques and media production
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0.05
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari
2 - Ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria
3 - Selezione dei canali della comunicazione visiva
4 - Sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari (2347)
Risultato atteso	Controllare la produzione dell'immagine attraverso la combinazione di simboli verbali, visivi e sonori
Abilità	1. Ideare la stesura e l'organizzazione dei contenuti rappresentati sui supporti multimediali, preservando i principi di usabilità e navigabilità 2. Individuare i materiali, le tecniche e le risorse tecnologiche necessarie a garantire la qualità dei materiali e dei prodotti 3. Ricercare i materiali adeguati alla realizzazione del packaging, effettuando il controllo dei formati e della confezione 4. Utilizzare le risorse tecniche hardware e la strumentazione software dedicata 5. Utilizzare le tecnologie appropriate per la realizzazione di progetti di comunicazione multimediale 6. Valutare le opportunità di utilizzo di soluzioni grafiche e prodotti multimediali anche interattivi
Conoscenze	1. Applicazioni software per la gestione e la creazione di immagini: x-press, illustrator, free hand, photoshop 2. Elementi di flash design per la gestione di immagini, suoni e animazioni 3. Elementi di progettazione cad per il design di interni e l'analisi architettonica 4. Programmi di grafica digitale per la gestione dei formati grafici e delle immagini vettoriali 5. Software per il web design, per costruire e gestire la comunicazione visiva on line 6. Strumenti di presentazione multimediale per eseguire la presentazione dei prototipi 7. Supporti e strumenti fotografici per la stampa artistica e la gestione delle tecniche di impaginazione 8. Tecnologie web per la gestione delle immagini e dei video in ambito multimediale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria (2348)
Risultato atteso	Trasformare le idee associate all'oggetto da promuovere in immagini attraverso l'identificazione dello stile del design
Abilità	1. Interpretare i linguaggi e decodificare i messaggi della comunicazione visiva traducendoli mediante codici estetico-formali 2. Interpretare il brief o le specifiche di progetto provenienti dal reparto progettazione per individuare le soluzioni di immagine che meglio interpretano gli obiettivi della campagna 3. Interpretare le strategie d'immagine dei clienti, il posizionamento di mercato, i target di riferimento 4. Ordinare gli strumenti della comunicazione, producendo i messaggi visivi che la diffondono attraverso conoscenze scientifiche ed artistiche 5. Raccogliere dati e informazioni per definire l'immagine e la grafica della campagna pubblicitaria 6. Selezionare news e informazioni utili alla rappresentazione, riadattandole alle esigenze specifiche dell'immagine progettata 7. Trasformare in termini di comunicazione visiva il messaggio dell'impresa/cliente per rispondere ai principi di identificazione
Conoscenze	1. Caratteristiche socio-culturali del contesto al fine di anticipare le ultime tendenze della società e della moda, le abitudini e i costumi del momento 2. Elementi di psicologia dei consumi e della comunicazione, per l'identificazione dei processi comportamentali che definiscono le scelte, le tendenze e i costumi di uno specifico target 3. Elementi di sociologia per l'applicazione delle tecniche di analisi del contesto socio-culturale 4. Legislazione della comunicazione per la tutela e la disciplina dei diritti d'autore 5. Storia dell'arte e architettura per valutare le scelte di stile delle campagna in relazione alla necessità di eseguire ricostruzioni di ambienti, immagini e rappresentazioni 6. Tecniche di analisi di mercato per la conoscenza e la raccolta della informazioni che caratterizzano il contesto di riferimento 7. Tecniche di design per la definizione dello stile degli ambienti utilizzati nella campagna pubblicitaria 8. Tecniche e metodologie della comunicazione visiva per la gestione dell'immagine e dello stile trasmesso nei diversi contesti sociali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Selezione dei canali della comunicazione visiva**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Selezione dei canali della comunicazione visiva (2349)
Risultato atteso	Selezionare il mix di canali idonei alla diffusione visiva della campagna sulla base delle specifiche progettuali dell'immagine assegnata
Abilità	1. Controllare la qualità del processo di produzione dell'immagine visiva nell'ambito dello strumento rappresentativo scelto 2. Effettuare l'analisi del target e del posizionamento in relazione ai canali della comunicazione visiva ad esso interessati 3. Scegliere fra differenti tecniche illustrative la più adeguata per la realizzazione del prodotto commissionato 4. Valutare le caratteristiche riproduttive delle produzioni visive tradizionali e moderne in funzione delle caratteristiche dell'immagine progettata
Conoscenze	1. Tecniche di valutazione comparativa dei differenti strumenti e mezzi di comunicazione per valutare economicamente le scelte del mix ottimale 2. Criteri e indicatori di impatto visivo per comparare le modalità di applicazione e di utilizzo dei mezzi di comunicazione in relazione all'ambiente e al target di destinazione 3. Elementi di sociologia per la valutazione dell'impatto dei diversi canali visivi 4. Normativa dei diritti d'autore per la tutela della proprietà intellettuale nei rispettivi canali di comunicazione visiva 5. Strumenti di produzione multimediale per valutare e misurare l'impatto del messaggio visivo del canale web 6. Tecnologie delle produzioni visive tradizionali e moderne per valutare le funzionalità di rappresentazione e di impatto visivo 7. Teoria e tecnica della comunicazione di massa per la misurazione della diffusione dell'immagine in specifici contesti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie (2350)
Risultato atteso	Creare una serie di proposte di stile e d'immagine della campagna pubblicitaria rispondenti alla strategia di marketing indicata dal Committente
Abilità	1. Definire il piano economico e i tempi per la realizzazione del progetto rispettando la tempistica concordata con il cliente 2. Effettuare la rilevazione dei dati necessari per la preventivazione 3. Fornire le indicazioni sul materiale da utilizzare/produrre per la gestione dell'immagine fotografica 4. Impostare le diverse soluzioni per la proposta, attraverso la realizzazione di bozze e schizzi 5. Presentare schemi esecutivi che forniscano tutte le indicazioni utili per la riproduzione, sia con tecniche manuali, sia utilizzando sistemi di computer grafica 6. Realizzare il layout di presentazione relativo alla proposta scelta 7. Realizzare il mock-up per il packaging per qualsiasi tipo di intervento scenografico o decorativo finalizzato all'ambientazione di eventi, set cinematografici e fotografici 8. Realizzare una sequenza ordinata e ritmata secondo i tempi previsti, di immagini, testi e commento sonoro legati secondo un'organizzazione cinetica (story board)
Conoscenze	1. Disegno grafico professionale per la produzione di illustrazioni 2. Metodologie di design della comunicazione multimediale per la produzione grafica, pubblicitaria e web design 3. Principi di contabilità gestionale per la valutazione dei costi di produzione 4. Principi di controllo di gestione e budgeting per effettuare la preventivazione dei costi e dei tempi di lavoro 5. Tecnica fotografica per la produzione e gestione delle immagini riprodotte dalla realtà 6. Tecniche di allestimento e decorazione per la presentazione degli spazi e dei locali utilizzati nell'ambito della campagna pubblicitaria 7. Tecniche di packaging per l'identificazione dell'immagine di confezionamento e di presentazione del prodotto 8. Tecniche di produzione visiva per ottimizzare l'efficacia del messaggio e la percezione nell'ambito del target definito 9. Tecniche di scenografica e coreografia per la gestione delle immagini nell'ambito di rappresentazioni video o teatrali 10. Tecniche di trattamento digitale video per gestire la produzione dell'immagine sui supporti video
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto fiscale**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.02 - Gestione degli aspetti tributari e fiscali
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico esperto fiscale è un esperto specialista della normativa fiscale e dei tributi. Ha la funzione di controllare e garantire all'impresa che tutte le leggi fiscali vengano rispettate. Questa figura è sempre più richiesta e necessaria, vista l'articolazione delle leggi fiscali nazionali e europee che le aziende, soprattutto le multinazionali che operano in diversi paesi, devono conoscere. Si occupa di coordinare gli uffici amministrativi e fiscali interni e segue i rapporti con i consulenti esterni. Ha anche il compito di valutare l'impatto fiscale sugli atti e la contrattualistica dell'azienda.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.11 - Servizi forniti da dottori commercialisti M.69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi M.69.20.20 - Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.2 - Fiscalisti e tributaristi

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Assicurare l'assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari (2391)
2. Gestire operazioni fiscali di livello europeo o internazionale (2392)
3. Redigere un piano fiscale aziendale (2393)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Assicurare l'assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari assicurato sulla base delle disposizioni legislative vigenti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di assolvimento degli adempimenti fiscali/ tributari ordinari e straordinari.
Indicatori	Esecuzione corretta delle attività di coordinamento e raccordo con i componenti del settore contabilità e pagamenti, nonché con i consulenti esterni; analisi precisa degli sviluppi normativi e della prassi in materia fiscale e tributaria; adozione delle azioni volte a seguire in maniera ottimale adempimenti fiscali e contenziosi .
Abilità	1. Applicare modalità di elaborazione dati contabili 2. Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali 3. Applicare procedure per scritture di rettifica bilanci fiscali 4. Applicare modalità di calcolo della fiscalità differita 5. Applicare procedure di gestione adempimenti iva 6. Applicare procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito 7. Applicare tecniche di analisi di bilanci aziendali 8. Applicare tecniche di consultazione di banche dati in materia fiscale/tributaria 9. Applicare tecniche di gestione del contenzioso tributario 10. Applicare tecniche per la redazione di informative in ambito fiscale/tributario
Conoscenze	1. Adempimenti e scadenze fiscali 2. Bilancio consolidato 3. Diritto societario 4. Diritto tributario 5. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 6. Diritto tributario comparato 7. Procedure del contenzioso tributario
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.2 - Fiscalisti e tributaristi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestire operazioni fiscali di livello europeo o internazionale**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Operazioni fiscali di livello europeo o internazionale gestite in modo oculato sulla base delle convenzioni internazionali
Oggetto di osservazione	La gestione delle operazioni fiscali di livello europeo o internazionale.
Indicatori	Esatto monitoraggio delle operazioni inerenti la tassazione dei dividendi sugli utili dell'impresa secondo gli ambiti di applicazione della normativa comunitaria; valutazione ottimale delle attività di fusione tra società appartenenti a stati membri diversi nell'ambito delle questioni fiscali e tributarie; precisa analisi delle modalità di applicazione del credito d'imposta a livello comunitario e dello specifico regime di trattamento fiscale dei pacchetti azionari dell'impresa .
Abilità	1. Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali 2. Applicare tecniche di analisi di bilancio europeo 3. Applicare procedure calcolo versamenti contributivi e fiscali 4. Applicare criteri di interpretazione della normativa in materia fiscale e tributaria europea 5. Applicare procedure per informativa legale, fiscale, societaria per l'estero
Conoscenze	1. Adempimenti e scadenze fiscali 2. Analisi di bilancio europeo 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Gestione contabile-fiscale di operazioni di trasformazione, fusione, conferimento d'impresa 5. Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting 6. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 7. Diritto tributario dell'unione europea
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.2 - Fiscalisti e tributaristi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Redigere un piano fiscale aziendale**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Redazione di un piano fiscale aziendale approntata secondo le normative di settore
Oggetto di osservazione	Le operazioni di redazione di un piano fiscale aziendale.
Indicatori	Analisi ottimale degli sviluppi normativi del settore; utilizzo ottimale delle metodologie di calcolo del peso degli esborsi fiscali rispetto al reddito aziendale
Abilità	1. Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione 2. Applicare modalità di elaborazione dati contabili 3. Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio 4. Applicare tecniche di analisi di bilancio europeo 5. Utilizzare software contabilità 6. Utilizzare software erp (enterprise resource planning)
Conoscenze	1. Elementi di controllo di gestione 2. Adempimenti e scadenze fiscali 3. Analisi di bilancio europeo 4. Bilancio civilistico 5. Bilancio d'esercizio 6. Diritto commerciale 7. Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (basilea 2) 8. Principi di contabilità generale 9. Ragioneria 10. Scienza delle finanze 11. Tecnica del consolidamento integrale (bilancio consolidato) 12. Diritto tributario 13. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 14. Contabilità e gestione dei costi
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.2 - Fiscalisti e tributaristi

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto fiscale**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.02 - Gestione degli aspetti tributari e fiscali
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto fiscale
Descrizione qualificazione	Il Tecnico esperto fiscale è un esperto specialista della normativa fiscale e dei tributi. Ha la funzione di controllare e garantire all'impresa che tutte le leggi fiscali vengano rispettate. Questa figura è sempre più richiesta e necessaria, vista l'articolazione delle leggi fiscali nazionali e europee che le aziende, soprattutto le multinazionali che operano in diversi paesi, devono conoscere. Si occupa di coordinare gli uffici amministrativi e fiscali interni e segue i rapporti con i consulenti esterni. Ha anche il compito di valutare l'impatto fiscale sugli atti e la contrattualistica dell'azienda.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.11 - Servizi forniti da dottori commercialisti M.69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi M.69.20.20 - Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.2 - Fiscalisti e tributaristi
Codice ISCED-F 2013	0411 Accounting and taxation
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto fiscale"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Assicurare l'assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari
2 - Gestire operazioni fiscali di livello europeo o internazionale
3 - Redigere un piano fiscale aziendale

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Assicurare l'assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Assicurare l'assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari (2391)
Risultato atteso	Assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari assicurato sulla base delle disposizioni legislative vigenti
Abilità	1. Applicare modalità di elaborazione dati contabili 2. Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali 3. Applicare procedure per scritture di rettifica bilanci fiscali 4. Applicare modalità di calcolo della fiscalità differita 5. Applicare procedure di gestione adempimenti iva 6. Applicare procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito 7. Applicare tecniche di analisi di bilanci aziendali 8. Applicare tecniche di consultazione di banche dati in materia fiscale/tributaria 9. Applicare tecniche di gestione del contenzioso tributario 10. Applicare tecniche per la redazione di informative in ambito fiscale/tributario
Conoscenze	1. Adempimenti e scadenze fiscali 2. Bilancio consolidato 3. Diritto societario 4. Diritto tributario 5. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 6. Diritto tributario comparato 7. Procedure del contenzioso tributario
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestire operazioni fiscali di livello europeo o internazionale**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestire operazioni fiscali di livello europeo o internazionale (2392)
Risultato atteso	Operazioni fiscali di livello europeo o internazionale gestite in modo oculato sulla base delle convenzioni internazionali
Abilità	1. Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali 2. Applicare tecniche di analisi di bilancio europeo 3. Applicare procedure calcolo versamenti contributivi e fiscali 4. Applicare criteri di interpretazione della normativa in materia fiscale e tributaria europea 5. Applicare procedure per informativa legale, fiscale, societaria per l'estero
Conoscenze	1. Adempimenti e scadenze fiscali 2. Analisi di bilancio europeo 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Gestione contabile-fiscale di operazioni di trasformazione, fusione, conferimento d'impresa 5. Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting 6. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 7. Diritto tributario dell'unione europea
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Redigere un piano fiscale aziendale**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Redigere un piano fiscale aziendale (2393)
Risultato atteso	Redazione di un piano fiscale aziendale approntata secondo le normative di settore
Abilità	1. Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione 2. Applicare modalità di elaborazione dati contabili 3. Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio 4. Applicare tecniche di analisi di bilancio europeo 5. Utilizzare software contabilità 6. Utilizzare software erp (enterprise resource planning)
Conoscenze	1. Elementi di controllo di gestione 2. Adempimenti e scadenze fiscali 3. Analisi di bilancio europeo 4. Bilancio civilistico 5. Bilancio d'esercizio 6. Diritto commerciale 7. Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (basilea 2) 8. Principi di contabilità generale 9. Ragioneria 10. Scienza delle finanze 11. Tecnica del consolidamento integrale (bilancio consolidato) 12. Diritto tributario 13. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 14. Contabilità e gestione dei costi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.07 - Applicazione delle procedure di controllo del sistema qualità
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Sistema di qualità e certificazione di prodotto/servizio
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico si occupa della definizione dei parametri di qualità richiesti per il prodotto ed il loro monitoraggio, della definizione del Piano di qualità del prodotto, corredandolo delle indicazioni relative alle modalità operative di controllo qualitativo delle lavorazioni in termini di metodi, strumenti e percorsi, e realizza il controllo qualità lungo le fasi ed al termine del processo produttivo. Lavora con contratto di lavoro dipendente prevalentemente presso aziende meccaniche di piccole, medie e grandi dimensioni nell'ambito dell'area Qualità. Gestisce il suo lavoro in modo autonomo e sorveglia, effettuando controlli di qualità, le attività dei diversi reparti/aree della produzione.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.62.00 - Lavori di meccanica generale M.71.12.10 - Attività degli studi di ingegneria M.71.12.20 - Servizi di progettazione di ingegneria integrata M.72.19.09 - Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle altre scienze naturali e dell'ingegneria M.74.10.30 - Attività dei disegnatori tecnici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Controllo qualità del prodotto meccanico (85)
2. Definizione del Piano della qualità del prodotto meccanico (110)
3. Monitoraggio della qualità del processo produttivo meccanico (291)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Controllo qualità del prodotto meccanico**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Processi e prodotti rispondenti agli standard di qualità previsti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo qualità del processo produttivo meccanico.
Indicatori	Esecuzione dei controlli di qualità predefiniti; rilevazione dei risultati del controllo e di eventuali anomalie e non conformità.
Abilità	1. Applicare le norme ed utilizzare gli strumenti di prevenzione e di sicurezza sul lavoro 2. Applicare le procedure previste per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo e/o informatico 3. Applicare le procedure stabilite per eseguire la prova di laboratorio o su banco 4. Applicare le tecniche e le procedure per il “collaudo di accettazione” al fine di verificare la congruenza del prodotto pervenuto con quanto richiesto 5. Attivare le procedure previste nei casi di non conformità 6. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 7. Regolare e utilizzare la strumentazione per eseguire il controllo dimensionale e di forma rispetto alle specifiche di qualità, sia in itinere a bordo macchina che al termine del processo produttivo
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di organizzazione aziendale 3. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 5. Metodi statistici per l'analisi dei dati 6. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 7. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 8. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 9. Principali processi di lavorazione meccanica 10. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 11. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 12. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Definizione del Piano della qualità del prodotto meccanico**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Piano della qualità del prodotto redatto
Oggetto di osservazione	Operazioni di definizione del piano di qualità del prodotto.
Indicatori	Redazione delle procedure e Individuazione degli strumenti per il controllo di qualità del prodotto in area meccanica.
Abilità	1. Analizzare le specifiche tecniche e progettuali 2. Definire le superfici da controllare e le quote da verificare 3. Definire modalità operative di controllo qualitativo delle lavorazioni in termini di metodi, strumenti e percorsi 4. Fornire istruzioni sulle modalità e gli strumenti per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo o informatico 5. Identificare nelle singole operazioni di lavorazione le possibili criticità emergenti 6. Indicare modalità e strumenti per rilevare le dimensioni e la forma del componente da rispettare 7. Individuare i materiali più adeguati per ottenere le caratteristiche di qualità progettate 8. Leggere ed interpretare il disegno tecnico meccanico
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di disegno meccanico 3. Elementi di organizzazione aziendale 4. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 5. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 6. Metodi statistici per l'analisi dei dati 7. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 8. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 9. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 10. Principali processi di lavorazione meccanica 11. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 12. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 13. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Monitoraggio della qualità del processo produttivo meccanico**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Processi produttivi rispondenti agli standard di qualità previsti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo della qualità del processo produttivo meccanico.
Indicatori	Esecuzione dei controlli di qualità predefiniti; rilevazione dei risultati del controllo e di eventuali anomalie e non conformità.
Abilità	1. Applicare le norme ed utilizzare gli strumenti di prevenzione e di sicurezza sul lavoro 2. Applicare le procedure previste per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo e/o informatico 3. Attivare le procedure previste nei casi di non conformità 4. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 5. Rilevare eventuali anomalie e non conformità 6. Selezionare ed utilizzare la metodologia e gli strumenti più adeguati al controllo 7. Valutare la correttezza e l'efficienza del processo di lavorazione
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di organizzazione aziendale 3. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 5. Metodi statistici per l'analisi dei dati 6. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 7. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 8. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 9. Principali processi di lavorazione meccanica 10. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 11. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 12. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.07 - Applicazione delle procedure di controllo del sistema qualità
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Sistema di qualità e certificazione di prodotto/servizio
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico si occupa della definizione dei parametri di qualità richiesti per il prodotto ed il loro monitoraggio, della definizione del Piano di qualità del prodotto, corredandolo delle indicazioni relative alle modalità operative di controllo qualitativo delle lavorazioni in termini di metodi, strumenti e percorsi, e realizza il controllo qualità lungo le fasi ed al termine del processo produttivo. Lavora con contratto di lavoro dipendente prevalentemente presso aziende meccaniche di piccole, medie e grandi dimensioni nell'ambito dell'area Qualità. Gestisce il suo lavoro in modo autonomo e sorveglia, effettuando controlli di qualità, le attività dei diversi reparti/aree della produzione.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.62.00 - Lavori di meccanica generale M.71.12.10 - Attività degli studi di ingegneria M.71.12.20 - Servizi di progettazione di ingegneria integrata M.72.19.09 - Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle altre scienze naturali e dell'ingegneria M.74.10.30 - Attività dei disegnatori tecnici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera
Codice ISCED-F 2013	0715 Mechanics and metal trades
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Controllo qualità del prodotto meccanico
2 - Definizione del Piano della qualità del prodotto meccanico
3 - Monitoraggio della qualità del processo produttivo meccanico

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Controllo qualità del prodotto meccanico**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Controllo qualità del prodotto meccanico (85)
Risultato atteso	Processi e prodotti rispondenti agli standard di qualità previsti
Abilità	1. Applicare le norme ed utilizzare gli strumenti di prevenzione e di sicurezza sul lavoro 2. Applicare le procedure previste per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo e/o informatico 3. Applicare le procedure stabilite per eseguire la prova di laboratorio o su banco 4. Applicare le tecniche e le procedure per il “collaudo di accettazione” al fine di verificare la congruenza del prodotto pervenuto con quanto richiesto 5. Attivare le procedure previste nei casi di non conformità 6. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 7. Regolare e utilizzare la strumentazione per eseguire il controllo dimensionale e di forma rispetto alle specifiche di qualità, sia in itinere a bordo macchina che al termine del processo produttivo
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di organizzazione aziendale 3. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 5. Metodi statistici per l'analisi dei dati 6. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 7. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 8. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 9. Principali processi di lavorazione meccanica 10. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 11. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 12. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Definizione del Piano della qualità del prodotto meccanico**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Definizione del Piano della qualità del prodotto meccanico (110)
Risultato atteso	Piano della qualità del prodotto redatto
Abilità	1. Analizzare le specifiche tecniche e progettuali 2. Definire le superfici da controllare e le quote da verificare 3. Definire modalità operative di controllo qualitativo delle lavorazioni in termini di metodi, strumenti e percorsi 4. Fornire istruzioni sulle modalità e gli strumenti per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo o informatico 5. Identificare nelle singole operazioni di lavorazione le possibili criticità emergenti 6. Indicare modalità e strumenti per rilevare le dimensioni e la forma del componente da rispettare 7. Individuare i materiali più adeguati per ottenere le caratteristiche di qualità progettate 8. Leggere ed interpretare il disegno tecnico meccanico
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di disegno meccanico 3. Elementi di organizzazione aziendale 4. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 5. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 6. Metodi statistici per l'analisi dei dati 7. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 8. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 9. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 10. Principali processi di lavorazione meccanica 11. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 12. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 13. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Monitoraggio della qualità del processo produttivo meccanico**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Monitoraggio della qualità del processo produttivo meccanico (291)
Risultato atteso	Processi produttivi rispondenti agli standard di qualità previsti
Abilità	1. Applicare le norme ed utilizzare gli strumenti di prevenzione e di sicurezza sul lavoro 2. Applicare le procedure previste per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo e/o informatico 3. Attivare le procedure previste nei casi di non conformità 4. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 5. Rilevare eventuali anomalie e non conformità 6. Selezionare ed utilizzare la metodologia e gli strumenti più adeguati al controllo 7. Valutare la correttezza e l'efficienza del processo di lavorazione
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di organizzazione aziendale 3. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 5. Metodi statistici per l'analisi dei dati 6. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 7. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 8. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 9. Principali processi di lavorazione meccanica 10. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 11. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 12. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Esperto di programmazione della produzione industriale**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.04 - Programmazione della produzione
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione
Descrizione sintetica della qualificazione	L'esperto di programmazione della produzione industriale è in grado di strutturare e monitorare un programma di produzione, definendo i fabbisogni di risorse necessarie al programma di produzione definito ed i relativi processi di approvvigionamento in funzione delle disponibilità ed esigenze produttive. Si occupa di emettere gli ordini di lavorazione per reparti interni e unità produttive esterne; collabora alla selezione dei fornitori; gestisce i rapporti operativi con l'area logistica interna ed esterna. Il suo livello di responsabilità cambia in funzione delle dimensioni aziendali.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.10.00 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative) M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Strutturazione programma di produzione (2384)
2. Dimensionamento fabbisogni di risorse (2385)
3. Configurazione processi di approvvigionamento (2386)
4. Sviluppo valutazioni di capacità produttiva (2387)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Strutturazione programma di produzione**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Produzione programmata in coerenza con i dati di ordinato e capacità produttiva aziendale
Oggetto di osservazione	Le operazioni di strutturazione del programma di produzione.
Indicatori	Acquisizione ed elaborazione dati di ordinato; redazione ed aggiornamento del programma di produzione; emissione degli ordini di lavorazione per reparti interni e unità produttive esterne.
Abilità	1. Stabilire strategie e relative regole di messa in produzione in relazione ai dati di ordinato 2. Comprendere ed interpretare specifiche tecnico-progettuali e di produzione in merito a tempi, metodi e vincoli economico-produttivi 3. Valutare compatibilità e coerenza dei programmi di produzione prospettati con obiettivi strategici aziendali in termini di costi, qualità e tempi 4. Utilizzare sistemi e strumenti informatici di programmazione della produzione
Conoscenze	1. Le tipologie di produzione industriale (a flusso continuo, su commessa, per lotti) 2. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 3. Strumenti e tecniche di programmazione (tipo pert e gantt, ecc.) 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 5. Struttura dei costi di produzione. 6. Tecniche e strumenti di reporting gestionale. 7. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione.
Referenziazione ISTAT CP2011	2.2.1.7.0 - Ingegneri industriali e gestionali 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Dimensionamento fabbisogni di risorse**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Fabbisogni di risorse identificati e strutturati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di dimensionamento dei fabbisogni di risorse.
Indicatori	Elaborazione di specifiche di quantità e tempi d'acquisizione di materiali da impiegare; elaborazione di specifiche quantitative di risorse professionali e tecnologiche da impiegare.
Abilità	1. Identificare i fabbisogni e le disponibilità di materiali in rapporto al programma di produzione definito 2. Individuare i fabbisogni e le disponibilità di risorse professionali e tecnologiche necessarie al programma di produzione definito 3. Identificare livelli delle risorse in funzione dei tempi di attraversamento (produzione, approvvigionamento, ecc.) 4. Definire tempistiche di approvvigionamento in funzione dei carichi
Conoscenze	1. Le tipologie di produzione industriale (a flusso continuo, su commessa, per lotti) 2. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 3. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione. 4. Componenti tecnico-economiche del ciclo approvvigionamento ed acquisti. 5. Caratteristiche ed utilizzabilità dei sistemi informatici di pianificazione di risorse. 6. Principali caratteristiche e parametri di funzionamento di macchinari e attrezzature di produzione (capacità produttiva, tempi di manutenzione preventiva ed ordinaria, ecc.).
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Configurazione processi di approvvigionamento**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Processi di approvvigionamento delineati ed impostati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di configurazione dei processi di approvvigionamento.
Indicatori	Predisposizione del piano di approvvigionamento e collaborazione alla relativa selezione dei fornitori; gestione dei rapporti operativi con l'area logistica interna ed esterna; verifica acquisizione ed immissione della merce in produzione.
Abilità	1. Individuare processi e fattori critici della catena degli approvvigionamenti in rapporto a contesto produttivo specifico e vincoli operativi 2. Valutare l'incidenza dei tempi di approvvigionamento sulla tempistica delle attività produttive 3. Valutare alternative di fornitura in rapporto a tempi e caratteristiche qualitative e quantitative 4. Determinare modalità e procedure per l'immissione dei materiali in produzione
Conoscenze	1. Principali elementi relativi a sistemi e metodi per la gestione logistica interna ed esterna. 2. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 3. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione. 4. Componenti tecnico-economiche del ciclo approvvigionamento ed acquisti. 5. Caratteristiche ed utilizzabilità dei sistemi informatici di pianificazione di risorse.
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Sviluppo valutazioni di capacità produttiva**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Capacità produttiva monitorata e regolata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di sviluppo delle valutazioni di capacità produttiva.
Indicatori	Acquisizione ed analisi dei dati di produzione (stati avanzamento, stato risorse, ecc.); gestione di interventi di correzione/regolazione della produzione in funzione degli scostamenti rilevati; elaborazione di proposte di esternalizzazione di attività/fasi produttive.
Abilità	1. Rilevare variabili critiche e grandezze per il controllo della capacità produttiva aziendale, identificando le opportune azioni correttive 2. Valutare i parametri di efficienza ed efficacia di un processo di produzione e relativi interventi operativi per la corretta gestione 3. Valutare vincoli e convenienze tecnico-economiche dell'assegnazione all'esterno di fasi di lavorazione al fine di ottimizzare la programmazione della produzione 4. Utilizzare strumenti e procedure informatizzate e non, di monitoraggio delle grandezze di produzione (costi, tempi e quantitativi prodotti)
Conoscenze	1. Principali elementi relativi a sistemi e metodi per la gestione logistica interna ed esterna. 2. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 3. Principali caratteristiche e parametri di funzionamento di macchinari e attrezzature di produzione (capacità produttiva, tempi di manutenzione preventiva ed ordinaria, ecc.). 4. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso 9000
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Esperto di programmazione della produzione industriale**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.04 - Programmazione della produzione
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto di programmazione della produzione industriale
Descrizione qualificazione	L'esperto di programmazione della produzione industriale è in grado di strutturare e monitorare un programma di produzione, definendo i fabbisogni di risorse necessarie al programma di produzione definito ed i relativi processi di approvvigionamento in funzione delle disponibilità ed esigenze produttive. Si occupa di emettere gli ordini di lavorazione per reparti interni e unità produttive esterne; collabora alla selezione dei fornitori; gestisce i rapporti operativi con l'area logistica interna ed esterna. Il suo livello di responsabilità cambia in funzione delle dimensioni aziendali.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.10.00 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative) M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto di programmazione della produzione industriale"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Strutturazione programma di produzione
2 - Dimensionamento fabbisogni di risorse
3 - Configurazione processi di approvvigionamento
4 - Sviluppo valutazioni di capacità produttiva

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Strutturazione programma di produzione**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Strutturazione programma di produzione (2384)
Risultato atteso	Produzione programmata in coerenza con i dati di ordinato e capacità produttiva aziendale
Abilità	1. Stabilire strategie e relative regole di messa in produzione in relazione ai dati di ordinato 2. Comprendere ed interpretare specifiche tecnico-progettuali e di produzione in merito a tempi, metodi e vincoli economico-produttivi 3. Valutare compatibilità e coerenza dei programmi di produzione prospettati con obiettivi strategici aziendali in termini di costi, qualità e tempi 4. Utilizzare sistemi e strumenti informatici di programmazione della produzione
Conoscenze	1. Le tipologie di produzione industriale (a flusso continuo, su commessa, per lotti) 2. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 3. Strumenti e tecniche di programmazione (tipo pert e gantt, ecc.) 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 5. Struttura dei costi di produzione. 6. Tecniche e strumenti di reporting gestionale. 7. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Dimensionamento fabbisogni di risorse**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Dimensionamento fabbisogni di risorse (2385)
Risultato atteso	Fabbisogni di risorse identificati e strutturati
Abilità	1. Identificare i fabbisogni e le disponibilità di materiali in rapporto al programma di produzione definito 2. Individuare i fabbisogni e le disponibilità di risorse professionali e tecnologiche necessarie al programma di produzione definito 3. Identificare livelli delle risorse in funzione dei tempi di attraversamento (produzione, approvvigionamento, ecc.) 4. Definire tempistiche di approvvigionamento in funzione dei carichi
Conoscenze	1. Le tipologie di produzione industriale (a flusso continuo, su commessa, per lotti) 2. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 3. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione. 4. Componenti tecnico-economiche del ciclo approvvigionamento ed acquisti. 5. Caratteristiche ed utilizzabilità dei sistemi informatici di pianificazione di risorse. 6. Principali caratteristiche e parametri di funzionamento di macchinari e attrezzature di produzione (capacità produttiva, tempi di manutenzione preventiva ed ordinaria, ecc.).
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Configurazione processi di approvvigionamento**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Configurazione processi di approvvigionamento (2386)
Risultato atteso	Processi di approvvigionamento delineati ed impostati
Abilità	1. Individuare processi e fattori critici della catena degli approvvigionamenti in rapporto a contesto produttivo specifico e vincoli operativi 2. Valutare l'incidenza dei tempi di approvvigionamento sulla tempistica delle attività produttive 3. Valutare alternative di fornitura in rapporto a tempi e caratteristiche qualitative e quantitative 4. Determinare modalità e procedure per l'immissione dei materiali in produzione
Conoscenze	1. Principali elementi relativi a sistemi e metodi per la gestione logistica interna ed esterna. 2. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 3. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione. 4. Componenti tecnico-economiche del ciclo approvvigionamento ed acquisti. 5. Caratteristiche ed utilizzabilità dei sistemi informatici di pianificazione di risorse.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	70

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Sviluppo valutazioni di capacità produttiva**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Sviluppo valutazioni di capacità produttiva (2387)
Risultato atteso	Capacità produttiva monitorata e regolata
Abilità	1. Rilevare variabili critiche e grandezze per il controllo della capacità produttiva aziendale, identificando le opportune azioni correttive 2. Valutare i parametri di efficienza ed efficacia di un processo di produzione e relativi interventi operativi per la corretta gestione 3. Valutare vincoli e convenienze tecnico-economiche dell'assegnazione all'esterno di fasi di lavorazione al fine di ottimizzare la programmazione della produzione 4. Utilizzare strumenti e procedure informatizzate e non, di monitoraggio delle grandezze di produzione (costi, tempi e quantitativi prodotti)
Conoscenze	1. Principali elementi relativi a sistemi e metodi per la gestione logistica interna ed esterna. 2. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 3. Principali caratteristiche e parametri di funzionamento di macchinari e attrezzature di produzione (capacità produttiva, tempi di manutenzione preventiva ed ordinaria, ecc.). 4. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso 9000
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	70

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Esperto Internal auditor**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.07 - Cura e realizzazione delle attività di audit
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Esperto Internal auditor opera per la verifica interna dei conti di un'azienda, fornisce così gli strumenti di analisi a ogni settore, per riorganizzare i flussi di lavoro in maniera più efficace. Diffonde infatti analisi, dati, indirizzi e informazioni sulle attività analizzate. La sua attività può essere distinta in controllo dei costi, per la verifica della correttezza della contabilità dei costi, e in controllo di gestione, per la verifica dell'efficienza e dell'efficacia delle scelte del management. L'internal auditor fotografa la situazione contabile e gestionale dell'azienda mettendo in evidenza eventuali criticità che possono essere evidenziate anche nel rapporto delle risorse utilizzate, non proporzionate rispetto ai risultati raggiunti.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Effettuare un intervento di internal audit (2277)
2. Progettare un sistema di controllo interno (2278)
3. Verificare un sistema di controllo interno (2279)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Effettuare un intervento di internal audit**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Attività di internal audit effettuata secondo criteri di efficienza ed efficacia
Oggetto di osservazione	Le operazioni di internal audit.
Indicatori	Corretta analisi dei fattori di rischio precedenti all'intervento di audit; precisa redazione di un piano di intervento di internal audit volto all'individuazione degli obiettivi da perseguire e delle aree su cui operare; elaborazione completa dei risultati ottenuti dagli interventi effettuati.
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi di processi aziendali 2. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 3. Applicare tecniche di analisi criticità del processo 4. Applicare tecniche di redazione rapporti di audit 5. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 6. Utilizzare strumenti statistici per l'internal auditing 7. Applicare metodologie di testing (internal audit) 8. Applicare tecniche di conduzione di audit
Conoscenze	1. Diritto amministrativo 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Organizzazione aziendale 4. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 5. Diritto societario 6. Principi e metodi del controllo di gestione 7. Diritto tributario 8. Elementi di diritto del mercato finanziario 9. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 10. Principi e metodi del controllo interno 11. Principi e metodi per il risk management
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Progettare un sistema di controllo interno**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Sistema di controllo interno progettato sulla base delle caratteristiche e delle necessità dell'azienda
Oggetto di osservazione	La progettazione di un sistema di controllo interno.
Indicatori	Corretta individuazione dei singoli processi aziendali; esatta attuazione dei controlli necessari ai singoli processi aziendali volti a rilevare i potenziali fattori di rischio; pianificazione ottimale delle attività di internal audit conforme alle esigenze funzionali dell'impresa.
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi di processi aziendali 2. Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi 3. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 4. Applicare tecniche di analisi criticità del processo 5. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 6. Applicare tecniche di analisi delle procedure 7. Applicare criteri di definizione indicatori di efficacia 8. Applicare tecniche di rappresentazione dei processi
Conoscenze	1. Diritto amministrativo 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Diritto societario 5. Principi e metodi del controllo di gestione 6. Diritto tributario 7. Elementi di diritto del mercato finanziario 8. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 9. Principi e metodi del controllo interno 10. Principi e metodi per il risk management
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Verificare un sistema di controllo interno**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Verifica di un sistema di controllo interno effettuata secondo le procedure prestabilite
Oggetto di osservazione	Le operazioni di verifica di un sistema di controllo interno.
Indicatori	Esatta analisi del sistema di controllo interno; precisa valutazione dell'efficacia delle procedure di controllo interno; corretta individuazione delle potenziali conseguenze del sistema di controllo interno sul processo di revisione
Abilità	1. Applicare modalità di controllo della procedura contabile 2. Applicare tecniche di analisi dei processi amministrativi 3. Applicare tecniche di analisi organizzativa 4. Applicare tecniche di controllo di gestione 5. Applicare tecniche di costruzione questionari per auditing
Conoscenze	1. Organizzazione aziendale 2. Bilancio civilistico 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Diritto societario 5. Scritture contabili, libro giornale e partita doppia 6. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 7. Principi e metodi del controllo interno 8. Tecniche di auditing 9. Tecniche di gestione contabile e finanziaria
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Esperto Internal auditor**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.07 - Cura e realizzazione delle attività di audit
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto Internal auditor
Descrizione qualificazione	L'Esperto Internal auditor opera per la verifica interna dei conti di un'azienda, fornisce così gli strumenti di analisi a ogni settore, per riorganizzare i flussi di lavoro in maniera più efficace. Diffonde infatti analisi, dati, indirizzi e informazioni sulle attività analizzate. La sua attività può essere distinta in controllo dei costi, per la verifica della correttezza della contabilità dei costi, e in controllo di gestione, per la verifica dell'efficienza e dell'efficacia delle scelte del management. L'internal auditor fotografa la situazione contabile e gestionale dell'azienda mettendo in evidenza eventuali criticità che possono essere evidenziate anche nel rapporto delle risorse utilizzate, non proporzionate rispetto ai risultati raggiunti.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto Internal auditor"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Effettuare un intervento di internal audit
2 - Progettare un sistema di controllo interno
3 - Verificare un sistema di controllo interno

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Effettuare un intervento di internal audit**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Effettuare un intervento di internal audit (2277)
Risultato atteso	Attività di internal audit effettuata secondo criteri di efficienza ed efficacia
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi di processi aziendali 2. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 3. Applicare tecniche di analisi criticità del processo 4. Applicare tecniche di redazione rapporti di audit 5. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 6. Utilizzare strumenti statistici per l'internal auditing 7. Applicare metodologie di testing (internal audit) 8. Applicare tecniche di conduzione di audit
Conoscenze	1. Diritto amministrativo 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Organizzazione aziendale 4. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 5. Diritto societario 6. Principi e metodi del controllo di gestione 7. Diritto tributario 8. Elementi di diritto del mercato finanziario 9. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 10. Principi e metodi del controllo interno 11. Principi e metodi per il risk management
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Progettare un sistema di controllo interno**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Progettare un sistema di controllo interno (2278)
Risultato atteso	Sistema di controllo interno progettato sulla base delle caratteristiche e delle necessità dell'azienda
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi di processi aziendali 2. Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi 3. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 4. Applicare tecniche di analisi criticità del processo 5. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 6. Applicare tecniche di analisi delle procedure 7. Applicare criteri di definizione indicatori di efficacia 8. Applicare tecniche di rappresentazione dei processi
Conoscenze	1. Diritto amministrativo 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Diritto societario 5. Principi e metodi del controllo di gestione 6. Diritto tributario 7. Elementi di diritto del mercato finanziario 8. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 9. Principi e metodi del controllo interno 10. Principi e metodi per il risk management
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Verificare un sistema di controllo interno**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Verificare un sistema di controllo interno (2279)
Risultato atteso	Verifica di un sistema di controllo interno effettuata secondo le procedure prestabilite
Abilità	1. Applicare modalità di controllo della procedura contabile 2. Applicare tecniche di analisi dei processi amministrativi 3. Applicare tecniche di analisi organizzativa 4. Applicare tecniche di controllo di gestione 5. Applicare tecniche di costruzione questionari per auditing
Conoscenze	1. Organizzazione aziendale 2. Bilancio civilistico 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Diritto societario 5. Scritture contabili, libro giornale e partita doppia 6. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 7. Principi e metodi del controllo interno 8. Tecniche di auditing 9. Tecniche di gestione contabile e finanziaria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Esperto nella gestione aziendale**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.01 - Pianificazione strategica e gestione dei processi correnti (Operations management) ADA.24.05.04 - Programmazione della produzione ADA.24.05.11 - Pianificazione degli approvvigionamenti ADA.24.04.01 - Sviluppo del piano strategico di marketing
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino Marketing strategico e operativo
Descrizione sintetica della qualificazione	L'esperto nella gestione aziendale, è in grado di assicurare il buon funzionamento di un'impresa di produzione o di una unità organizzativa, gestendo e presidiando le attività connesse ai principali processi aziendali. Supporta i titolari o i vertici delle imprese del settore nella gestione integrata di informazioni e dati riferiti a progetti, processi e commesse al fine di migliorare l'efficienza dei processi aziendali e monitorarne i costi. Svolge inoltre attività di ricerca ed analisi dei dati e delle informazioni integrate tra aree aziendali, effettuando un monitoraggio delle attività e una valutazione dei risultati.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.10.00 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative) M.70.22.01 - Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale M.73.20.00 - Ricerche di mercato e sondaggi di opinione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Gestione attività di acquisto beni/servizi (886)
2. Gestione attività di produzione (887)
3. Gestione attività commerciali (2282)
4. Gestione integrata risorse (2283)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Gestione attività di acquisto beni/servizi**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Sistema di approvvigionamento organizzato in una logica di ricerca di soluzioni migliorative
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione delle attività di acquisto di beni/servizi.
Indicatori	Analisi del sistema di gestione degli approvvigionamenti; verifica del fabbisogno di beni/servizi; ricerca e analisi delle fonti di approvvigionamento; negoziazione delle condizioni di fornitura.
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi di dati di mercato 2. Adottare le tecniche di negoziazione più efficaci a contrattare le condizioni di fornitura 3. Comprendere le procedure e le modalità di amministrazione e gestione degli approvvigionamenti 4. Individuare le fonti di approvvigionamento più adeguate al fabbisogno di beni e servizi rilevato 5. Valutare le caratteristiche del sistema di approvvigionamento nel suo complesso al fine di identificarne criticità e diseconomie 6. Applicare tecniche di pianificazione della gestione delle scorte
Conoscenze	1. Elementi di organizzazione aziendale 2. Marketing operativo 3. Principali tipologie contrattuali e normative relative alle transazioni commerciali 4. Tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione 5. Elementi di gestione logistica interna ed esterna 6. Strumenti di pianificazione e controllo delle risorse (MRP, ERP, SCM, APS ecc) 7. Caratteristiche dei processi produttivi 8. Tecniche di approvvigionamento prodotti 9. Modalità di gestione delle scorte
Referenziazione ISTAT CP2011	1.2.3.5.0 - Direttori e dirigenti del dipartimento approvvigionamento e distribuzione 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 2.5.1.5.1 - Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione attività di produzione**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Prodotti e processi compresi ed analizzati in termini di efficacia ed efficienza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione delle attività di produzione.
Indicatori	Analisi del programma di produzione; mappatura del processo di realizzazione dei prodotti; monitoraggio e controllo dei lavori e delle commesse.
Abilità	1. Acquisire gli elementi necessari a verificare la programmazione delle attività produttive al fine di valutarne efficienza ed efficacia 2. Comprendere le caratteristiche dei principali modelli di gestione della produzione e degli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività produttive 3. Riconoscere le specificità dei prodotti e delle tecnologie al fine di valutarne le potenzialità rispetto al sistema di riferimento interno ed esterno 4. Valutare soluzioni di innovazione di prodotto e di processo tenendo conto delle analisi tecniche disponibili 5. Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro
Conoscenze	1. Gestione e organizzazione aziendale 2. Analisi dei processi aziendali 3. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 4. Elementi di economia aziendale 5. Principali tecniche e strumenti di programmazione e controllo della produzione 6. Elementi e procedure di gestione delle risorse umane 7. Caratteristiche dei processi produttivi 8. Valutazione economica dei progetti di investimento
Referenziazione ISTAT CP2011	2.2.1.7.0 - Ingegneri industriali e gestionali 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Gestione attività commerciali**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Strumenti e attività commerciali definite e predisposte
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione delle attività commerciali.
Indicatori	Analisi di mercato; mappatura del target clienti; elaborazione di un piano di marketing; verifica del piano e delle strategie commerciali.
Abilità	1. Individuare i fattori critici e i punti di forza dell'impresa in relazione agli scenari, alle opportunità e alle tendenze di mercato 2. Prefigurare un piano di marketing in termini di obiettivi, strumenti, azioni, costi e tempi 3. Riconoscere il mercato di riferimento e identificare le caratteristiche dei clienti target 4. Valutare l'adeguatezza delle strategie commerciali in coerenza con le tendenze di mercato, le potenziali aree di sviluppo, il target clienti
Conoscenze	1. Elementi di project management 2. Tecniche di vendita e analisi di mercato 3. Tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione 4. Tecniche di marketing operativo 5. Elementi di budgeting 6. Elementi di marketing operativo e strategico 7. Tecniche di business definition
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 2.5.1.5.4 - Analisti di mercato 3.3.3.4.0 - Tecnici della vendita e della distribuzione

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Gestione integrata risorse**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Piano economico-amministrativo definito e presidiato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione integrata delle risorse.
Indicatori	Rilevazione delle risorse tecniche, strutturali e professionali; organizzazione del lavoro; presidio dei processi amministrativocontabili; supervisione del bilancio aziendale.
Abilità	1. Comprendere i principali flussi amministrativo-contabili e le procedure per la formulazione del budget 2. Definire le modalità più efficaci per l'organizzazione del lavoro (strutture, ruoli, flussi informativi, ecc.) e per la gestione del personale 3. Individuare le risorse tecniche, strutturali e professionali necessarie al funzionamento dell'organizzazione in coerenza con gli obiettivi strategici definiti 4. Riconoscere gli strumenti e le procedure da utilizzare per l'elaborazione del bilancio aziendale
Conoscenze	1. Gestione e organizzazione aziendale 2. Elementi di gestione delle risorse umane 3. Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione 4. Principali forme di impresa e relativi organi sociali 5. Principali riferimenti legislativi e normativi civilistici e fiscali 6. Principali tecniche di gestione del personale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Esperto nella gestione aziendale**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.01 - Pianificazione strategica e gestione dei processi correnti (Operations management) ADA.24.05.04 - Programmazione della produzione ADA.24.05.11 - Pianificazione degli approvvigionamenti ADA.24.04.01 - Sviluppo del piano strategico di marketing
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino Marketing strategico e operativo
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto nella gestione aziendale
Descrizione qualificazione	L'esperto nella gestione aziendale, è in grado di assicurare il buon funzionamento di un'impresa di produzione o di una unità organizzativa, gestendo e presidiando le attività connesse ai principali processi aziendali. Supporta i titolari o i vertici delle imprese del settore nella gestione integrata di informazioni e dati riferiti a progetti, processi e commesse al fine di migliorare l'efficienza dei processi aziendali e monitorarne i costi. Svolge inoltre attività di ricerca ed analisi dei dati e delle informazioni integrate tra aree aziendali, effettuando un monitoraggio delle attività e una valutazione dei risultati.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.10.00 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative) M.70.22.01 - Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale M.73.20.00 - Ricerche di mercato e sondaggi di opinione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200

Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto nella gestione aziendale"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	

1 - Gestione attività di acquisto beni/servizi
2 - Gestione attività di produzione
3 - Gestione attività commerciali
4 - Gestione integrata risorse

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Gestione attività di acquisto beni/servizi**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione attività di acquisto beni/servizi (886)
Risultato atteso	Sistema di approvvigionamento organizzato in una logica di ricerca di soluzioni migliorative
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi di dati di mercato 2. Adottare le tecniche di negoziazione più efficaci a contrattare le condizioni di fornitura 3. Comprendere le procedure e le modalità di amministrazione e gestione degli approvvigionamenti 4. Individuare le fonti di approvvigionamento più adeguate al fabbisogno di beni e servizi rilevato 5. Valutare le caratteristiche del sistema di approvvigionamento nel suo complesso al fine di identificarne criticità e diseconomie 6. Applicare tecniche di pianificazione della gestione delle scorte
Conoscenze	1. Elementi di organizzazione aziendale 2. Marketing operativo 3. Principali tipologie contrattuali e normative relative alle transazioni commerciali 4. Tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione 5. Elementi di gestione logistica interna ed esterna 6. Strumenti di pianificazione e controllo delle risorse (MRP, ERP, SCM, APS ecc) 7. Caratteristiche dei processi produttivi 8. Tecniche di approvvigionamento prodotti 9. Modalità di gestione delle scorte
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione attività di produzione**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione attività di produzione (887)
Risultato atteso	Prodotti e processi compresi ed analizzati in termini di efficacia ed efficienza
Abilità	1. Acquisire gli elementi necessari a verificare la programmazione delle attività produttive al fine di valutarne efficienza ed efficacia 2. Comprendere le caratteristiche dei principali modelli di gestione della produzione e degli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività produttive 3. Riconoscere le specificità dei prodotti e delle tecnologie al fine di valutarne le potenzialità rispetto al sistema di riferimento interno ed esterno 4. Valutare soluzioni di innovazione di prodotto e di processo tenendo conto delle analisi tecniche disponibili 5. Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro
Conoscenze	1. Gestione e organizzazione aziendale 2. Analisi dei processi aziendali 3. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 4. Elementi di economia aziendale 5. Principali tecniche e strumenti di programmazione e controllo della produzione 6. Elementi e procedure di gestione delle risorse umane 7. Caratteristiche dei processi produttivi 8. Valutazione economica dei progetti di investimento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Gestione attività commerciali**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione attività commerciali (2282)
Risultato atteso	Strumenti e attività commerciali definite e predisposte
Abilità	1. Individuare i fattori critici e i punti di forza dell'impresa in relazione agli scenari, alle opportunità e alle tendenze di mercato 2. Prefigurare un piano di marketing in termini di obiettivi, strumenti, azioni, costi e tempi 3. Riconoscere il mercato di riferimento e identificare le caratteristiche dei clienti target 4. Valutare l'adeguatezza delle strategie commerciali in coerenza con le tendenze di mercato, le potenziali aree di sviluppo, il target clienti
Conoscenze	1. Elementi di project management 2. Tecniche di vendita e analisi di mercato 3. Tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione 4. Tecniche di marketing operativo 5. Elementi di budgeting 6. Elementi di marketing operativo e strategico 7. Tecniche di business definition
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	70

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Gestione integrata risorse**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione integrata risorse (2283)
Risultato atteso	Piano economico-amministrativo definito e presidiato
Abilità	1. Comprendere i principali flussi amministrativo-contabili e le procedure per la formulazione del budget 2. Definire le modalità più efficaci per l'organizzazione del lavoro (strutture, ruoli, flussi informativi, ecc.) e per la gestione del personale 3. Individuare le risorse tecniche, strutturali e professionali necessarie al funzionamento dell'organizzazione in coerenza con gli obiettivi strategici definiti 4. Riconoscere gli strumenti e le procedure da utilizzare per l'elaborazione del bilancio aziendale
Conoscenze	1. Gestione e organizzazione aziendale 2. Elementi di gestione delle risorse umane 3. Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione 4. Principali forme di impresa e relativi organi sociali 5. Principali riferimenti legislativi e normativi civilistici e fiscali 6. Principali tecniche di gestione del personale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	70

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Esperto analista finanziario**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.01 - Gestione delle strategie di amministrazione patrimoniale e finanziaria
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali
Descrizione sintetica della qualificazione	L'esperto analista finanziario analizza la redditività di una impresa sotto il profilo economico, finanziario e di mercato. L'analisi può essere finalizzata ad una valutazione dei rischi e delle opportunità legati al finanziamento di investimenti d'impresa oppure può essere finalizzata allo studio dell'andamento dei titoli sui mercati finanziari.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.11 - Servizi forniti da dottori commercialisti M.69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi M.69.20.20 - Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Effettuare l'analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa (2357)
2. Effettuare l'analisi di bilancio di un'azienda (2358)
3. Effettuare il supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa (3379)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Effettuare l'analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Analisi della redditività attuale e prospettiva di un impresa effettuata sulla base delle prospettive del mercato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa.
Indicatori	Corretta attuazione delle metodologie di analisi dei mercati finanziari; esatta valutazione dei profili d'investimento dell'impresa; precisa interpretazione dei dati statistici relativi alle attività economico-finanziarie dell'impresa.
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi di dati di mercato 2. Applicare tecniche di benchmarking 3. Applicare tecniche per analisi domanda del mercato 4. Applicare tecniche di analisi statistica dei dati 5. Applicare tecniche di valutazione di investimenti 6. Applicare tecniche di analisi dei mercati finanziari 7. Applicare tecniche di analisi dei trend finanziari 8. Applicare tecniche di rilevazione di evoluzione opportunità di mercato
Conoscenze	1. Elementi di marketing 2. Elementi di economia aziendale 3. Analisi previsionale dell'andamento del mercato 4. Elementi di analisi finanziaria 5. Elementi di statistica economica 6. Indicatori di analisi finanziaria 7. Tecniche di analisi finanziaria
Referenziazione ISTAT CP2011	1.2.3.1.0 - Direttori e dirigenti del dipartimento finanza ed amministrazione 2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Effettuare l'analisi di bilancio di un'azienda**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Analisi di bilancio di un'azienda eseguita sulla base dei dati economico-finanziari a disposizione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi di bilancio di un'azienda.
Indicatori	Precisa applicazione delle tecniche di calcolo degli indici di bilancio e del patrimonio netto; adozione completa delle metodologie di analisi del budget per flussi di cassa; corretta valutazione degli elementi di solidità economico-finanziaria dell'impresa.
Abilità	1. Applicare criteri di fattibilità economica 2. Applicare metodi di calcolo del break-even point 3. Applicare metodi di calcolo del patrimonio netto 4. Applicare metodi di calcolo di indici di bilancio 5. Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio 6. Applicare tecniche di calcolo roi (return on investment) 7. Applicare tecniche di valutazione di investimenti 8. Applicare tecniche di budget per flussi di cassa
Conoscenze	1. Elementi di controllo di gestione 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Bilancio civilistico 4. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 5. Elementi di contabilità industriale 6. Elementi di economia aziendale 7. Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (basilea 2) 8. Finanza aziendale 9. Elementi di contabilità generale 10. Composizione delle fonti di finanziamento
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Effettuare il supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Management supportato nella definizione degli obiettivi e strumenti per la pianificazione delle strategie finanziarie
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa
Indicatori	Corretto utilizzo dei sistemi di reportistica aziendale; corretta individuazione delle strategie finanziarie; utilizzo corretto delle tecniche di pianificazione e programmazione delle attività
Abilità	1. Stimare i fabbisogni aziendali di liquidità nei vari momenti dell'anno 2. Supportare il management nella definizione dei piani di investimento 3. Interagire con i responsabili aziendali per verificare fabbisogni finanziari e relative variazioni 4. Definire gli obiettivi in materia di gestione finanziaria e patrimoniale
Conoscenze	1. Elementi di politica monetaria 2. Elementi di politica macroeconomica 3. Prodotti finanziari nazionali ed internazionali 4. Criteri di selezione dell'Advisor e/o del Gestore dei fondi 5. Norme contrattuali che regolano la Gestione di Portafogli
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Esperto analista finanziario**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.01 - Gestione delle strategie di amministrazione patrimoniale e finanziaria
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto analista finanziario
Descrizione qualificazione	L'esperto analista finanziario analizza la redditività di una impresa sotto il profilo economico, finanziario e di mercato. L'analisi può essere finalizzata ad una valutazione dei rischi e delle opportunità legati al finanziamento di investimenti d'impresa oppure può essere finalizzata allo studio dell'andamento dei titoli sui mercati finanziari.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.11 - Servizi forniti da dottori commercialisti M.69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi M.69.20.20 - Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto analista finanziario"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Effettuare l'analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa
2 - Effettuare l'analisi di bilancio di un'azienda
3 - Effettuare il supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Effettuare l'analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Effettuare l'analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa (2357)
Risultato atteso	Analisi della redditività attuale e prospettiva di un impresa effettuata sulla base delle prospettive del mercato
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi di dati di mercato 2. Applicare tecniche di benchmarking 3. Applicare tecniche per analisi domanda del mercato 4. Applicare tecniche di analisi statistica dei dati 5. Applicare tecniche di valutazione di investimenti 6. Applicare tecniche di analisi dei mercati finanziari 7. Applicare tecniche di analisi dei trend finanziari 8. Applicare tecniche di rilevazione di evoluzione opportunità di mercato
Conoscenze	1. Elementi di marketing 2. Elementi di economia aziendale 3. Analisi previsionale dell'andamento del mercato 4. Elementi di analisi finanziaria 5. Elementi di statistica economica 6. Indicatori di analisi finanziaria 7. Tecniche di analisi finanziaria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Effettuare l'analisi di bilancio di un'azienda**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Effettuare l'analisi di bilancio di un'azienda (2358)
Risultato atteso	Analisi di bilancio di un'azienda eseguita sulla base dei dati economico-finanziari a disposizione
Abilità	1. Applicare criteri di fattibilità economica 2. Applicare metodi di calcolo del break-even point 3. Applicare metodi di calcolo del patrimonio netto 4. Applicare metodi di calcolo di indici di bilancio 5. Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio 6. Applicare tecniche di calcolo roi (return on investment) 7. Applicare tecniche di valutazione di investimenti 8. Applicare tecniche di budget per flussi di cassa
Conoscenze	1. Elementi di controllo di gestione 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Bilancio civilistico 4. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 5. Elementi di contabilità industriale 6. Elementi di economia aziendale 7. Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (basilea 2) 8. Finanza aziendale 9. Elementi di contabilità generale 10. Composizione delle fonti di finanziamento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Effettuare il supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Effettuare il supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa (3379)
Risultato atteso	Management supportato nella definizione degli obiettivi e strumenti per la pianificazione delle strategie finanziarie
Abilità	1. Stimare i fabbisogni aziendali di liquidità nei vari momenti dell'anno 2. Supportare il management nella definizione dei piani di investimento 3. Interagire con i responsabili aziendali per verificare fabbisogni finanziari e relative variazioni 4. Definire gli obiettivi in materia di gestione finanziaria e patrimoniale
Conoscenze	1. Elementi di politica monetaria 2. Elementi di politica macroeconomica 3. Prodotti finanziari nazionali ed internazionali 4. Criteri di selezione dell'Advisor e/o del Gestore dei fondi 5. Norme contrattuali che regolano la Gestione di Portafogli
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

Decreto Dirigenziale n. 247 del 19/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

REPERTORIO REGIONALE TITOLI E QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI EX DELIBERAZIONE DI G.R. N.223 DEL 27.06.2014 - APPROVAZIONE SCHEDE AGGIORNATE DESCRITTIVE DI STANDARD PROFESSIONALI E FORMATIVI DI DETTAGLIO RELATIVI A N. 31 QUALIFICAZIONI AFFERENTI AL SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE 10 - MECCANICA PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE IMPIANTISTICA.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

a) il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca disposizioni comuni ai vari Fondi, tra cui il Fondo Sociale Europeo, e abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del consiglio, all'art. 19 stabilisce le condizionalità ex ante e all'allegato XI la condizionalità "*10.3 Apprendimento permanente - Apprendimento permanente: esistenza di un quadro politico strategico nazionale e/o regionale per l'apprendimento permanente nei limiti previsti dall'articolo 165 TFUE.*";
b) la Raccomandazione del Consiglio (2017/C 189/03) del 22 maggio 2017 definisce il Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente e abroga la precedente Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio (2008/C 111/01) del 23 aprile 2008, avente il medesimo oggetto;
c) la Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 maggio 2018 definisce ed approva le "*Key Competences*" (Competenze Chiave) per l'apprendimento permanente;
d) la Legge 28 giugno 2012, n. 92, e s.m.i., avvia la Riforma del Mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita, in particolare l'art. 4, dal comma 51 al comma 68, detta i principi su cui avviare la Riforma della Formazione Professionale;
e) il Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, definisce le norme generali e i livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, dal comma 58 a 68, della Legge 92/2012;
f) il Decreto Ministeriale 30 giugno 2015 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di concerto con il Ministro dell'Istruzione, l'Università e la Ricerca) definisce il "*Quadro operativo di riferimento per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze*", nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D. Lgs. 13/2013;
g) il Decreto Ministeriale 8 gennaio 2018 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di concerto con il Ministro dell'Istruzione, l'Università e la Ricerca) istituisce il Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale delle competenze di cui al D.Lgs. 13/2013;
h) la Legge regionale 18 novembre 2009, n. 14 e ss.mm.ii., reca il "*Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di Lavoro e Formazione Professionale per la promozione della Qualità del Lavoro*";
i) il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9, come modificato dal Regolamento regionale 18 settembre 2018, n. 7, reca le disposizioni regionali per la formazione professionale in attuazione alla legge regionale 18 novembre 2009, n. 14, articolo 54, comma 1, lettera b);
j) la Deliberazione di G.R. n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. approva il "*Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione professionale e dei Servizi per il lavoro in Regione Campania*";
k) la Deliberazione di G.R. n. 223 del 27/06/2014 istituisce il Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) dettando gli "*Indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione"* per la definizione - ex art. 8 del D. Lgs. n. 13/2013 - di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle

relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali;

l) la Deliberazione di G.R. n. 808 del 23/12/2015 approva gli *"Standard formativi minimi generali per livello EQF di riferimento al fine di un'adeguata progettazione dei percorsi formativi, nelle more della definizione di Standard formativi di dettaglio";*

m) la Deliberazione di G.R. n. 314 del 28/06/2016 approva il *"Dispositivo Integrato S.C.R.I.V.E.R.E. - Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze"* - ricettivo delle disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 30/06/2015;

n) la Deliberazione di G.R. n. 294 del 15/05/2018 approva le *"Linee guida per la Formazione Professionale autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni - gestione delle attività - esami finali - monitoraggio e vigilanza in fase di erogazione";*

o) la Deliberazione di G.R. n. 415 del 10/09/2019 approva il *"Disciplinare per lo svolgimento degli Esami Finali per il conseguimento di Qualificazioni Professionali di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni della Regione Campania in esito a percorsi formativi formali";*

CONSIDERATO che:

a) a far data dall'entrata in funzione (4 novembre 2019) della piattaforma SILF MONITORAGGIO - Sistema Informativo Istruzione Lavoro Formazione, la progettazione e l'erogazione delle attività formative concernenti i percorsi afferenti al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) di cui alla D.G.R. n. 223/2014 rispettano i contenuti minimi e le modalità indicati nelle schede aggiornate contenenti gli Standard Professionali e/o Formativi di dettaglio di relativa pertinenza;

b) nell'ambito delle attività di manutenzione / aggiornamento del RRTQ si è proceduto alla predisposizione / aggiornamento delle schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 31 Qualificazioni afferenti al Settore Economico Professionale - SEP 10 - MECCANICA, PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE, IMPIANTISTICA - che allegati al presente provvedimento ne formano parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**);

RITENUTO pertanto di:

a) potere approvare, ai sensi della D.G.R. 223/2014, le schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 31 Qualificazioni afferenti al Settore Economico Professionale - SEP 10 - MECCANICA, PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE, IMPIANTISTICA - che allegati al presente provvedimento ne formano parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**);

b) dover pubblicare le schede descrittive degli Standard Professionali e Formativi di dettaglio - di cui all'Allegato 1 - sulla piattaforma regionale accessibile al link: **capire.regione.campania.it** - Sezione "**Qualificazioni regionali**" - nell'ambito del SEP di relativa pertinenza, articolati nel rispetto della nomenclatura approvata dall'INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - quale ente pubblico di ricerca, vigilato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

VISTI:

- il D. Lgs. 13/2013;

- il D.M. 30/06/2015;
- il D.M. 08/01/2018;
- la L.R. 14/2009 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento regionale 9/2010 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 242/2013 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 223/2014;
- la D.G.R. 808/2015;
- la D.G.R. 314/2016;
- la D.G.R. 294/2018;
- la D.G.R. 415/2019.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della U.O.D. Formazione Professionale, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima Unità Operativa

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare, ai sensi della D.G.R. 223/2014, le schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 31 Qualificazioni afferenti al Settore Economico Professionale - SEP 10 - MECCANICA, PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE, IMPIANTISTICA - che allegati al presente provvedimento ne formano parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**);
2. di pubblicare le schede descrittive degli Standard Professionali e Formativi di dettaglio - di cui all'Allegato 1 - sulla piattaforma regionale accessibile al link: **capire.regione.campania.it** - Sezione "**Qualificazioni regionali**" - nell'ambito del SEP di relativa pertinenza, articolati nel rispetto della nomenclatura approvata dall'INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - quale ente pubblico di ricerca, vigilato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
3. di trasmettere il presente atto:
   3.1 all'Assessore alla Formazione Professionale;
   3.2 alla UOD Formazione Professionale - Codice 50-11-04 - per il seguito di competenza;
   3.3 al B.U.R.C. e a Regione Casa di Vetro ai fini della pubblicazione.

Il Direttore Generale

Allegato 1

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica

1. Incastonatore di pietre preziose
2. Aggiustatore meccanico nautico
3. Capo barca
4. Capo Unità Produttiva (settore aeronautico)
5. Carpentiere in legno per la nautica
6. Carpentiere in metallo addetto al montaggio scafo
7. Disegnatore nautico e navale
8. Installatore/manutentore di impianti elettrici nautici
9. Installatore/manutentore di impianti elettromeccanici ed elettronici nautici
10. Installatore/manutentore di impianti idraulici e di condizionamento nautico
11. Lappatore
12. Lattoniere
13. Liutaio

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

14.Manutentore aeronautico

15. Meccanico motorista navale

16. Montatore meccanico nautico

17. Operatore ai trattamenti galvanici

18. Operatore dei processi di saldatura di componenti elettronici (PTH-SMD)

19. Operatore dell'assemblaggio di apparecchiature elettromeccaniche ed elettriche

20. Operatore di montaggio elettromeccanico (settore aeronautico)

21. Operatore polivalente per la nautica

22. Saldatore nautico

23. Service manager del diporto

24. Tecnico delle lavorazioni in materiale composito (settore aeronautico)

25. Tecnico di collaudo elettrico (settore aeronautico)

26. Tecnico di collaudo meccanico (settore aeronautico)

27. Tecnico di supporto ai processi produttivi elettronici (settore aeronautico)

28. Tecnico esperto nei processi fusori

29. Tecnico esperto nel disegno di prodotto in area meccanica

30. Tecnico Sistemista Radar

31. Verniciatore nautico

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Incastonatore di pietre preziose**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.10.05 - Incassatura/incastonatura di materiali gemmologici
Processo	Lavorazione di metalli preziosi e produzione di gioielli e orologi
Sequenza di processo	Lavorazione di metalli preziosi e realizzazione di gioielli
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Incastonatore di pietre preziose inserisce e fissa pietre preziose di diverso tipo in cavità appositamente predisposte, dette castoni, realizzate sulla struttura in metallo di un anello o gioiello. E' inoltre in grado di impreziosire ed abbellire con pietre preziose, semi-preziose o sintetiche, perle o coralli, ogni ogni tipo di prodotto artigiano di oreficeria, gioielleria e orologeria ma anche altri oggetti quali accendini, penne, montature d'occhiali, ecc. Può operare sia in laboratori orafi di carattere artigianale che in realtà produttive di dimensioni maggiori.
Referenziazione ATECO 2007	C.32.12.10 - Fabbricazione di oggetti di gioielleria ed oreficeria in metalli preziosi o rivestiti di metalli preziosi C.32.12.20 - Lavorazione di pietre preziose e semipreziose per gioielleria e per uso industriale C.32.13.09 - Fabbricazione di bigiotteria e articoli simili nca
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.6.2 - Addetti alla lavorazione di pietre preziose e dure

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Incastonatura delle pietre preziose (1958)
2. Predisposizione della cassa metallica per l’incastonatura delle pietre preziose (1959)
3. Rifinitura dell’oggetto orafo (1960)
4. Selezione del materiale gemmologico (3361)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Incastonatura delle pietre preziose**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Pietre preziose incastonate correttamente secondo la loro forma, misura e taglio
Oggetto di osservazione	Le operazioni di incastonatura delle pietre preziose su un gioiello
Indicatori	Assettaggio gemma; realizzazione delle principali lavorazioni di incastonatura; blocco gemme
Abilità	1. Inserire e richiudere il metallo attorno alle pietre preziose con speciali martelletti elettrici o ceselli a mano 2. Applicare tecniche di incastonatura: a griffe, a grane, a colpo e puntatine, a sguscio, pavé, a baffi, su lastra a granette, su castone inglese, invisibile, su pietra, ecc 3. Scegliere utensili, strumenti e apparecchiature, anche di precisione per l'incastonatura delle pietre preziose 4. Individuare la tecnica di incastonatura in funzione della forma, dimensione e caratura delle pietre preziose 5. Ancorare e fermare le pietre preziose alle sedi adottando le varie tecniche di lavorazione in funzione della forma, misura e taglio delle pietre 6. Utilizzare strumenti ed utensili idonei al tipo di incastonatura da eseguire
Conoscenze	1. Materiali adesivi, diluenti e solventi utilizzati in oreficeria 2. Metalli preziosi e non preziosi usati in oreficeria: caratteristiche e proprietà 3. Attrezzatura e utensili per la realizzazione del castone ed il fissaggio della pietra (bulini, frese, morsette ecc.) 4. Elementi di gemmologia: caratteristiche e proprietà dei materiali gemmologici (inorganici ed organici), principali tagli di pietre (brillante, a gradini, briolette, ecc.) 5. Normativa relativa alla nomenclatura delle gemme e minerali 6. Tecniche di incastonatura (a griffe, a grane, a colpo e puntatine, a sguscio, pavé, a baffi, su lastra a granette, su castone inglese, invisibile, su pietra, ecc)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.6.2 - Addetti alla lavorazione di pietre preziose e dure

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Predisposizione della cassa metallica per l'incastonatura delle pietre preziose**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Predisporre il castone nell'oggetto orafo per assicurare la stabilità delle gemme
Oggetto di osservazione	Le operazioni di predisposizione della cassa metallica per l'incastonatura delle pietre preziose
Indicatori	Operazioni di tracciatura, taglio, di incisione, traforatura e limatura dell'oggetto orafo; valutazione e predisposizione del materiale gemmologico
Abilità	1. Utilizzare utensili per lavorazione metalli (bulini, frese, morsette ecc.) 2. Valutare la qualità del materiale gemmologico in funzione di criteri predefiniti e delle caratteristiche diagnostiche 3. Scegliere il tipo di materiale gemmologico sulla base della lavorazione da realizzare 4. Applicare tecniche di lavorazione e valorizzazione del materiale gemmologico 5. Applicare tecniche di tracciatura dei metalli preziosi in funzione delle dimensioni e della posizione della pietra preziosa 6. Applicare tecniche di taglio, di incisione, traforatura e limatura dell'oggetto per l'incassatura delle pietre
Conoscenze	1. Metalli preziosi e non preziosi usati in oreficeria: caratteristiche e proprietà 2. Attrezzatura e utensili per la realizzazione del castone ed il fissaggio della pietra (bulini, frese, morsette ecc.) 3. Elementi di gemmologia: caratteristiche e proprietà dei materiali gemmologici (inorganici ed organici), principali tagli di pietre (brillante, a gradini, briolette, ecc.) 4. Normativa relativa alla nomenclatura delle gemme e minerali 5. Tecniche e strumenti per analisi gemmologiche (microscopi, lampade, rifrattometro, calibro, bilancia, ecc.), 6. Strumenti ed utensili per la lavorazione del materiale gemmologico (tester, pinze, taglierini, bilancia, ecc.) 7. Tecniche di lavorazione del materiale gemmologico 8. Tecniche e stili di tracciatura, taglio, di incisione, traforatura e limatura dell'oggetto prezioso per l'incastonatura delle pietre preziose 9. Tecniche di incastonatura (a griffe, a grane, a colpo e puntatine, a sguscio, pavé, a baffi, su lastra a granette, su castone inglese, invisibile, su pietra, ecc)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.6.2 - Addetti alla lavorazione di pietre preziose e dure

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Rifinitura dell’oggetto orafo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Oggetto prezioso rifinito, levigato e lucidato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di rifinitura dell’oggetto orafo.
Indicatori	Verifica tenuta delle componenti orafe; rifinitura, levigatura e lucidatura del prodotto orafo.
Abilità	1. Verificare la tenuta dei sistemi di bloccaggio della pietra preziosa 2. Applicare tecniche di rifinitura, levigatura e lucidatura dell'oggetto nel quale si è effettuata l'incastonatura 3. Eseguire l'eliminazione del materiale adesivo, la pulizia e il lavaggio dell'oggetto orafo 4. Utilizzare strumenti, utensili e prodotti per la rifinitura e pulizia del gioiello lavorato (smerigliatrice, spazzole, pulitore ad ultrasuoni, prodotti chimici, ecc.)
Conoscenze	1. Materiali adesivi, diluenti e solventi utilizzati in oreficeria 2. Tecniche di rifinitura, levigatura e lucidatura dell'oggetto orafo 3. Strumenti, utensili e prodotti per la rifinitura e pulizia del gioiello lavorato (smerigliatrice, spazzole, pulitore ad ultrasuoni, prodotti chimici, ecc.)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.6.1 - Orafi 6.3.1.6.2 - Addetti alla lavorazione di pietre preziose e dure

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Selezione del materiale gemmologico**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Materiale gemmologico selezionato in base alle lavorazione da eseguire
Oggetto di osservazione	Le operazioni di selezione del materiale gemmologico
Indicatori	Peso corretto delle gemme, selezione del materiale adeguato alle lavorazioni da eseguire, riconoscimento delle pietre
Abilità	1. Utilizzare strumenti e attrezzature per l'analisi e valutazione delle gemme (pinze, lenti, calibro, rifrattomentro, ecc.) 2. Utilizzare strumenti per il peso delle gemme (microcalibro, bilancia idrostatica, ecc.) 3. Selezionare le gemme per le lavorazioni da eseguire 4. Utilizzare strumenti per il riconoscimento delle principali specie mineralogiche (diamante, quarzo, granati, tormaline, ecc.) 5. Riconoscere la differenza tra perle naturali e coltivate (acqua dolce e acqua salata)
Conoscenze	1. Elementi di chimica 2. Attrezzature e strumenti di analisi e valutazione delle gemme: tipologie e funzionamento (pinze, lenti, rifrattomentro, ecc.) 3. Strumenti per il peso delle gemme (microcalibro, bilancia idrostatica, ecc.) 4. Principali tagli di pietre (brillante, a gradini, briolette, ecc.) 5. Elementi di gemmologia: caratteristiche e proprietà dei materiali gemmologici (inorganici ed organici) 6. Normativa nazionale ed internazionale sulla nomenclatura, classificazione e terminologia nel settore orafo e delle gemme
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.6.1 - Orafi 6.3.1.6.2 - Addetti alla lavorazione di pietre preziose e dure

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Incastonatore di pietre preziose**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.10.05 - Incassatura/incastonatura di materiali gemmologici
Processo	Lavorazione di metalli preziosi e produzione di gioielli e orologi
Sequenza di processo	Lavorazione di metalli preziosi e realizzazione di gioielli
Qualificazione regionale di riferimento	Incastonatore di pietre preziose
Descrizione qualificazione	L'Incastonatore di pietre preziose inserisce e fissa pietre preziose di diverso tipo in cavità appositamente predisposte, dette castoni, realizzate sulla struttura in metallo di un anello o gioiello. E' inoltre in grado di impreziosire ed abbellire con pietre preziose, semi-preziose o sintetiche, perle o coralli, ogni ogni tipo di prodotto artigiano di oreficeria, gioielleria e orologeria ma anche altri oggetti quali accendini, penne, montature d'occhiali, ecc. Può operare sia in laboratori orafi di carattere artigianale che in realtà produttive di dimensioni maggiori.
Referenziazione ATECO 2007	C.32.12.10 - Fabbricazione di oggetti di gioielleria ed oreficeria in metalli preziosi o rivestiti di metalli preziosi C.32.12.20 - Lavorazione di pietre preziose e semipreziose per gioielleria e per uso industriale C.32.13.09 - Fabbricazione di bigiotteria e articoli simili nca
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.6.2 - Addetti alla lavorazione di pietre preziose e dure
Codice ISCED-F 2013	0214 Handicrafts
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula	60

rivolte alle KC_fasecovid (ore)	
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Incastonatore di pietre preziose".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Incastonatura delle pietre preziose
2 - Predisposizione della cassa metallica per l'incastonatura delle pietre preziose
3 - Rifinitura dell'oggetto orafo
4 - Selezione del materiale gemmologico

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Incastonatura delle pietre preziose**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Incastonatura delle pietre preziose (1958)
Risultato atteso	Pietre preziose incastonate correttamente secondo la loro forma, misura e taglio
Abilità	1. Inserire e richiudere il metallo attorno alle pietre preziose con speciali martelletti elettrici o ceselli a mano 2. Applicare tecniche di incastonatura: a griffe, a grane, a colpo e puntatine, a sguscio, pavé, a baffi, su lastra a granette, su castone inglese, invisibile, su pietra, ecc 3. Scegliere utensili, strumenti e apparecchiature, anche di precisione per l'incastonatura delle pietre preziose 4. Individuare la tecnica di incastonatura in funzione della forma, dimensione e caratura delle pietre preziose 5. Ancorare e fermare le pietre preziose alle sedi adottando le varie tecniche di lavorazione in funzione della forma, misura e taglio delle pietre 6. Utilizzare strumenti ed utensili idonei al tipo di incastonatura da eseguire
Conoscenze	1. Materiali adesivi, diluenti e solventi utilizzati in oreficeria 2. Metalli preziosi e non preziosi usati in oreficeria: caratteristiche e proprietà 3. Attrezzatura e utensili per la realizzazione del castone ed il fissaggio della pietra (bulini, frese, morsette ecc.) 4. Elementi di gemmologia: caratteristiche e proprietà dei materiali gemmologici (inorganici ed organici), principali tagli di pietre (brillante, a gradini, briolette, ecc.) 5. Normativa relativa alla nomenclatura delle gemme e minerali 6. Tecniche di incastonatura (a griffe, a grane, a colpo e puntatine, a sguscio, pavé, a baffi, su lastra a granette, su castone inglese, invisibile, su pietra, ecc)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Predisposizione della cassa metallica per l'incastonatura delle pietre preziose**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Predisposizione della cassa metallica per l'incastonatura delle pietre preziose (1959)
Risultato atteso	Predisporre il castone nell'oggetto orafo per assicurare la stabilità delle gemme
Abilità	1. Utilizzare utensili per lavorazione metalli (bulini, frese, morsette ecc.) 2. Valutare la qualità del materiale gemmologico in funzione di criteri predefiniti e delle caratteristiche diagnostiche 3. Scegliere il tipo di materiale gemmologico sulla base della lavorazione da realizzare 4. Applicare tecniche di lavorazione e valorizzazione del materiale gemmologico 5. Applicare tecniche di tracciatura dei metalli preziosi in funzione delle dimensioni e della posizione della pietra preziosa 6. Applicare tecniche di taglio, di incisione, traforatura e limatura dell'oggetto per l'incassatura delle pietre
Conoscenze	1. Metalli preziosi e non preziosi usati in oreficeria: caratteristiche e proprietà 2. Attrezzatura e utensili per la realizzazione del castone ed il fissaggio della pietra (bulini, frese, morsette ecc.) 3. Elementi di gemmologia: caratteristiche e proprietà dei materiali gemmologici (inorganici ed organici), principali tagli di pietre (brillante, a gradini, briolette, ecc.) 4. Normativa relativa alla nomenclatura delle gemme e minerali 5. Tecniche e strumenti per analisi gemmologiche (microscopi, lampade, rifrattometro, calibro, bilancia, ecc.), 6. Strumenti ed utensili per la lavorazione del materiale gemmologico (tester, pinze, taglierini, bilancia, ecc.) 7. Tecniche di lavorazione del materiale gemmologico 8. Tecniche e stili di tracciatura, taglio, di incisione, traforatura e limatura dell'oggetto prezioso per l'incastonatura delle pietre preziose 9. Tecniche di incastonatura (a griffe, a grane, a colpo e puntatine, a sguscio, pavé, a baffi, su lastra a granette, su castone inglese, invisibile, su pietra, ecc)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Rifinitura dell’oggetto orafo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Rifinitura dell’oggetto orafo (1960)
Risultato atteso	Oggetto prezioso rifinito, levigato e lucidato
Abilità	1. Verificare la tenuta dei sistemi di bloccaggio della pietra preziosa 2. Applicare tecniche di rifinitura, levigatura e lucidatura dell'oggetto nel quale si è effettuata l'incastonatura 3. Eseguire l'eliminazione del materiale adesivo, la pulizia e il lavaggio dell'oggetto orafo 4. Utilizzare strumenti, utensili e prodotti per la rifinitura e pulizia del gioiello lavorato (smerigliatrice, spazzole, pulitore ad ultrasuoni, prodotti chimici, ecc.)
Conoscenze	1. Materiali adesivi, diluenti e solventi utilizzati in oreficeria 2. Tecniche di rifinitura, levigatura e lucidatura dell'oggetto orafo 3. Strumenti, utensili e prodotti per la rifinitura e pulizia del gioiello lavorato (smerigliatrice, spazzole, pulitore ad ultrasuoni, prodotti chimici, ecc.)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Selezione del materiale gemmologico**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Selezione del materiale gemmologico (3361)
Risultato atteso	Materiale gemmologico selezionato in base alle lavorazione da eseguire
Abilità	1. Utilizzare strumenti e attrezzature per l'analisi e valutazione delle gemme (pinze, lenti, calibro, rifrattomentro, ecc.) 2. Utilizzare strumenti per il peso delle gemme (microcalibro, bilancia idrostatica, ecc.) 3. Selezionare le gemme per le lavorazioni da eseguire 4. Utilizzare strumenti per il riconoscimento delle principali specie mineralogiche (diamante, quarzo, granati, tormaline, ecc.) 5. Riconoscere la differenza tra perle naturali e coltivate (acqua dolce e acqua salata)
Conoscenze	1. Elementi di chimica 2. Attrezzature e strumenti di analisi e valutazione delle gemme: tipologie e funzionamento (pinze, lenti, rifrattomentro, ecc.) 3. Strumenti per il peso delle gemme (microcalibro, bilancia idrostatica, ecc.) 4. Principali tagli di pietre (brillante, a gradini, briolette, ecc.) 5. Elementi di gemmologia: caratteristiche e proprietà dei materiali gemmologici (inorganici ed organici) 6. Normativa nazionale ed internazionale sulla nomenclatura, classificazione e terminologia nel settore orafo e delle gemme
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Aggiustatore meccanico nautico**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.05 - Manutenzione e riparazione di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Refitting, manutenzione e riparazione di navi e imbarcazioni
Descrizione sintetica della qualificazione	L'aggiustatore meccanico nautico è un operaio specializzato in grado di effettuare interventi per l'individuazione e la valutazione dei guasti nonché la loro riparazione su apparati meccanici e oleodinamici di bordo quali ad esempio: organi di governo (timoneria, pinne stabilizzatrici), pompe di esercizio (di alimentazione, di circolazione, di spinta, di travaso, di estrazione, di sentina, di zavorra, di prosciugamento, di lubrificazione, dosatrici), pompe incendio principali e di emergenza nonché altri impianti antincendio fissi e mobili e relativa tubolatura, centraline oleodinamiche, mezzi di sollevamento (verricelli, argani, salpa-ancore). Assicura un alto grado di qualità e precisione, intervenendo con lavorazioni fini, in gran parte a mano. E' in grado interpretare correttamente il disegno tecnico e la documentazione tecnica allegata al progetto. E' in grado di programmare le fasi operative, scegliendo attrezzature ed utensili più appropriati necessari alle specifiche attività e tenendo conto delle procedure della qualità e della normativa relativa al prodotto. Nelle lavorazioni utilizza vari utensili e macchinari e si occupa del controllo della precisione dei lavoro svolto mediante vari strumenti tecnici. E' inoltre responsabile del funzionamento e della operatività degli apparati montati nonché della loro manutenzione.
Referenziazione ATECO 2007	C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Realizzazione di interventi di riparazione degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo (2591)
2. Identificazione di anomalie di funzionamento degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo (2592)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione di interventi di riparazione degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Interventi di riparazione eseguiti rispettando le procedure tecniche
Oggetto di osservazione	Le operazioni di intervento sugli apparati meccanici ed oleodinamici
Indicatori	Impostazione parametri e regolazione dei macchinari, delle attrezzature;Impostazione di test di funzionamento al fine di verificare l'avvenuto recupero del guasto e/o anomalia; controllo qualità delle lavorazioni.
Abilità	1. Applicare procedure di controllo qualità 2. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 3. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 4. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 5. Applicare procedure di sostituzione componenti meccanici di macchinari/impianti 6. Applicare tecniche di montaggio/smontaggio attrezzi macchine utensili 7. Applicare tecniche di riparazione componenti meccanici di macchinari/impianti 8. Applicare tecniche di ripristino operativo componenti meccanici di macchinari 9. Utilizzare strumenti per la manutenzione meccanica
Conoscenze	1. Elementi di elettromeccanica 2. Procedure di controllo qualità 3. Processi di lavorazione meccanica 4. Basi di tecnologia dei materiali 5. Tecnologia meccanica 6. Disegno meccanico 7. Meccanica 8. Strumenti e utensili per installazioni meccaniche 9. Tecniche di manutenzione meccanica 10. Tecniche di montaggio di parti metalliche 11. Tecnologie e sistemi di lavorazione
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Identificazione di anomalie di funzionamento degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Anomalie e difetti identificati correttamente e conseguenti procedure di riparazione
Oggetto di osservazione	Le operazioni relative alla identificazione delle anomalie e dei difetti.
Indicatori	Selezione delle apparecchiature meccaniche o elettroniche per la rilevazione delle anomalie; pianificazione del lavoro; attuazione di misure e procedure per l'eliminazione delle anomalie.
Abilità	1. Applicare metodi di calcolo dei tempi di lavorazione 2. Applicare procedure di pianificazione operativa 3. Applicare tecniche di testing meccanico su componenti di macchinari/impianti 4. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 5. Utilizzare documentazione tecnica di prodotto 6. Utilizzare strumenti di misurazione meccanica 7. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 8. Applicare tecniche di analisi non conformità funzionali dei componenti meccanici 9. Applicare tecniche di controllo funzionale dei componenti meccanici di macchinari/impianti 10. Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti
Conoscenze	1. Elementi di elettromeccanica 2. Basi di tecnologia dei materiali 3. Tecnologia meccanica 4. Disegno meccanico 5. Elementi di oleodinamica 6. Elementi di pneumatica 7. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 8. Meccanica 9. Misure meccaniche e termiche 10. Strumenti di misurazione meccanica 11. Tecnologie e sistemi di lavorazione
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Aggiustatore meccanico nautico**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.05 - Manutenzione e riparazione di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Refitting, manutenzione e riparazione di navi e imbarcazioni
Qualificazione regionale di riferimento	Aggiustatore meccanico nautico
Descrizione qualificazione	L'aggiustatore meccanico nautico è un operaio specializzato in grado di effettuare interventi per l'individuazione e la valutazione dei guasti nonché la loro riparazione su apparati meccanici e oleodinamici di bordo quali ad esempio: organi di governo (timoneria, pinne stabilizzatrici), pompe di esercizio (di alimentazione, di circolazione, di spinta, di travaso, di estrazione, di sentina, di zavorra, di prosciugamento, di lubrificazione, dosatrici), pompe incendio principali e di emergenza nonché altri impianti antincendio fissi e mobili e relativa tubolatura, centraline oleodinamiche, mezzi di sollevamento (verricelli, argani, salpa-ancore). Assicura un alto grado di qualità e precisione, intervenendo con lavorazioni fini, in gran parte a mano. E' in grado interpretare correttamente il disegno tecnico e la documentazione tecnica allegata al progetto. E' in grado di programmare le fasi operative, scegliendo attrezzature ed utensili più appropriati necessari alle specifiche attività e tenendo conto delle procedure della qualità e della normativa relativa al prodotto. Nelle lavorazioni utilizza vari utensili e macchinari e si occupa del controllo della precisione dei lavoro svolto mediante vari strumenti tecnici. E' inoltre responsabile del funzionamento e della operatività degli apparati montati nonché della loro manutenzione.
Referenziazione ATECO 2007	C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240

Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Aggiustatore meccanico nautico".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	

1 - Realizzazione di interventi di riparazione degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo
2 - Identificazione di anomalie di funzionamento degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione di interventi di riparazione degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Realizzazione di interventi di riparazione degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo (2591)
Risultato atteso	Interventi di riparazione eseguiti rispettando le procedure tecniche
Abilità	1. Applicare procedure di controllo qualità 2. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 3. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 4. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 5. Applicare procedure di sostituzione componenti meccanici di macchinari/impianti 6. Applicare tecniche di montaggio/smontaggio attrezzi macchine utensili 7. Applicare tecniche di riparazione componenti meccanici di macchinari/impianti 8. Applicare tecniche di ripristino operativo componenti meccanici di macchinari 9. Utilizzare strumenti per la manutenzione meccanica
Conoscenze	1. Elementi di elettromeccanica 2. Procedure di controllo qualità 3. Processi di lavorazione meccanica 4. Basi di tecnologia dei materiali 5. Tecnologia meccanica 6. Disegno meccanico 7. Meccanica 8. Strumenti e utensili per installazioni meccaniche 9. Tecniche di manutenzione meccanica 10. Tecniche di montaggio di parti metalliche 11. Tecnologie e sistemi di lavorazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	180

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Identificazione di anomalie di funzionamento degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Identificazione di anomalie di funzionamento degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo (2592)
Risultato atteso	Anomalie e difetti identificati correttamente e conseguenti procedure di riparazione
Abilità	1. Applicare metodi di calcolo dei tempi di lavorazione 2. Applicare procedure di pianificazione operativa 3. Applicare tecniche di testing meccanico su componenti di macchinari/impianti 4. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 5. Utilizzare documentazione tecnica di prodotto 6. Utilizzare strumenti di misurazione meccanica 7. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 8. Applicare tecniche di analisi non conformità funzionali dei componenti meccanici 9. Applicare tecniche di controllo funzionale dei componenti meccanici di macchinari/impianti 10. Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti
Conoscenze	1. Elementi di elettromeccanica 2. Basi di tecnologia dei materiali 3. Tecnologia meccanica 4. Disegno meccanico 5. Elementi di oleodinamica 6. Elementi di pneumatica 7. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 8. Meccanica 9. Misure meccaniche e termiche 10. Strumenti di misurazione meccanica 11. Tecnologie e sistemi di lavorazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	180

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Capo barca**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.07.02 - Programmazione, pianificazione e controllo sulle diverse fasi della produzione dell'imbarcazione
Processo	Nautica da diporto
Sequenza di processo	Progettazione, prototipazioni e programmazione nautica
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Capo barca si occupa del coordinamento dei lavori di realizzazione dell'imbarcazione, rispondendone in termini di qualità, tempi e costi. Egli partecipa all'attività operativa laddove è richiesto un intervento di supporto o la soluzione di problematiche di natura tecnica ma, soprattutto, gestisce l'organizzazione dei lavori a bordo, ottimizzando l'impiego del personale addetto alla commessa. Si interfaccia, inoltre, con il direttore del cantiere, il service manager, laddove presente, e l'armatore (o suoi rappresentanti, spesso denominati surveyor) per tutta la durata della commessa. Valuta le tipologie dei lavori da effettuare sull'imbarcazione e ne effettua la programmazione di dettaglio, schedulando le attività, organizzando i propri collaboratori e controllando l'andamento e lo stato di avanzamento dei lavori stessi. Conosce ed applica tecniche di programmazione e controllo dei tempi nonché di valutazione del livello di qualità del lavoro svolto. Ha pertanto buone conoscenze anche nel campo dell'impiantistica di bordo e della meccanica navale, nonché dell'arredo di lusso.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Controllo dell'esecuzione dei lavori di costruzione dell'imbarcazione (509)
2. Coordinamento dei lavori di costruzione dell'imbarcazione (512)
3. Pianificazione delle fasi di costruzione dell'imbarcazione (524)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Controllo dell'esecuzione dei lavori di costruzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Piano di costruzione dell'imbarcazione implementato, stati di avanzamento, attività e obiettivi di produzione controllati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione dei lavori di costruzione dell'imbarcazione.
Indicatori	Verificare l'efficacia e il rispetto delle attività di manutenzione di mezzi ed impianti e se necessario applicare azioni correttive per garantirne l'efficienza - Fornire indicazioni sullo stato avanzamento lavori finalizzate alla gestione dei budget di commessa
Abilità	1. Applicare procedure di sicurezza in produzione 2. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 3. Applicare modalità di verifica sul rispetto delle regole della sicurezza sul lavoro 4. Applicare protocolli per sistemi di qualità aziendali 5. Applicare tecniche per attuazione azioni correttive alla non conformità del prodotto 6. Applicare tecniche per la valutazione dello stato di avanzamento dei lavori 7. Utilizzare strumenti e tecniche per la misurazione degli standard di qualità
Conoscenze	1. Procedure di controllo qualità 2. Analisi dei processi aziendali 3. Disegno meccanico 4. Dispositivi di sicurezza macchinari produzione 5. Fraseologia nautica 6. Impiantistica per la nautica da diporto 7. Marcatura ce unità da diporto 8. Metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi 9. Organizzazione del lavoro 10. Piano di sicurezza aziendale 11. Processi produttivi del settore nautico e navale 12. Tecniche di controllo degli standard di prodotto 13. Tecnologie e sistemi di lavorazione
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Coordinamento dei lavori di costruzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Compiti di costruzione dell'imbarcazione assegnati al personale interno ed esterno coinvolto nei processi produttivi (dipendenti, ditte fornitrici).
Oggetto di osservazione	Le operazioni di coordinamento dei lavori di costruzione dell'imbarcazione.
Indicatori	Verificare lo stato di avanzamento delle lavorazioni e il loro livello qualitativo, calibrando anche il carico di lavoro delle risorse umane assegnate, provvedendo ad integrare o a bilanciare le forze produttive
Abilità	1. Applicare modalità di coordinamento del lavoro 2. Applicare tecniche di gestione del personale 3. Applicare tecniche di motivazione risorse umane 4. Applicare criteri di valutazione del personale 5. Applicare tecniche di coordinamento del personale 6. Applicare tecniche per la valutazione dello stato di avanzamento dei lavori 7. Utilizzare strumenti di comunicazione interna 8. Utilizzare strumenti di coordinamento 9. Utilizzare strumenti per la valutazione delle risorse umane
Conoscenze	1. Procedure di gestione del personale 2. Elementi di gestione delle risorse umane 3. Organizzazione del lavoro 4. Processi produttivi del settore nautico e navale 5. Stili di leadership 6. Tecniche di coordinamento e gestione di team
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Pianificazione delle fasi di costruzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Fasi di costruzione dell'imbarcazione pianificati.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pianificazione delle fasi di costruzione dell'imbarcazione.
Indicatori	Effettuare la schedulazione delle attività relative alle fasi di costruzione
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare procedure per l'approvvigionamento 3. Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro 4. Applicare procedure di analisi dati di produzione 5. Utilizzare strumenti di programmazione produzione
Conoscenze	1. Tecniche di pianificazione di attività 2. Tecnologia meccanica 3. Analisi dei processi aziendali 4. Caratteristiche dei processi produttivi 5. Costruzioni nautiche e navali 6. Elementi di programmazione della produzione 7. Elementi di struttura dell'imbarcazione 8. Impiantistica per la nautica da diporto 9. Organizzazione del lavoro 10. Processi di lavorazione industriali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Capo barca**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.07.02 - Programmazione, pianificazione e controllo sulle diverse fasi della produzione dell'imbarcazione
Processo	Nautica da diporto
Sequenza di processo	Progettazione, prototipazioni e programmazione nautica
Qualificazione regionale di riferimento	Capo barca
Descrizione qualificazione	Il Capo barca si occupa del coordinamento dei lavori di realizzazione dell'imbarcazione, rispondendone in termini di qualità, tempi e costi. Egli partecipa all'attività operativa laddove è richiesto un intervento di supporto o la soluzione di problematiche di natura tecnica ma, soprattutto, gestisce l'organizzazione dei lavori a bordo, ottimizzando l'impiego del personale addetto alla commessa. Si interfaccia, inoltre, con il direttore del cantiere, il service manager, laddove presente, e l'armatore (o suoi rappresentanti, spesso denominati surveyor) per tutta la durata della commessa. Valuta le tipologie dei lavori da effettuare sull'imbarcazione e ne effettua la programmazione di dettaglio, schedulando le attività, organizzando i propri collaboratori e controllando l'andamento e lo stato di avanzamento dei lavori stessi. Conosce ed applica tecniche di programmazione e controllo dei tempi nonché di valutazione del livello di qualità del lavoro svolto. Ha pertanto buone conoscenze anche nel campo dell'impiantistica di bordo e della meccanica navale, nonché dell'arredo di lusso.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200

Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Capo barca".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	

1 - Controllo dell'esecuzione dei lavori di costruzione dell'imbarcazione
2 - Coordinamento dei lavori di costruzione dell'imbarcazione
3 - Pianificazione delle fasi di costruzione dell'imbarcazione

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Controllo dell'esecuzione dei lavori di costruzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Controllo dell'esecuzione dei lavori di costruzione dell'imbarcazione (509)
Risultato atteso	Piano di costruzione dell'imbarcazione implementato, stati di avanzamento, attività e obiettivi di produzione controllati
Abilità	1. Applicare procedure di sicurezza in produzione 2. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 3. Applicare modalità di verifica sul rispetto delle regole della sicurezza sul lavoro 4. Applicare protocolli per sistemi di qualità aziendali 5. Applicare tecniche per attuazione azioni correttive alla non conformità del prodotto 6. Applicare tecniche per la valutazione dello stato di avanzamento dei lavori 7. Utilizzare strumenti e tecniche per la misurazione degli standard di qualità
Conoscenze	1. Procedure di controllo qualità 2. Analisi dei processi aziendali 3. Disegno meccanico 4. Dispositivi di sicurezza macchinari produzione 5. Fraseologia nautica 6. Impiantistica per la nautica da diporto 7. Marcatura ce unità da diporto 8. Metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi 9. Organizzazione del lavoro 10. Piano di sicurezza aziendale 11. Processi produttivi del settore nautico e navale 12. Tecniche di controllo degli standard di prodotto 13. Tecnologie e sistemi di lavorazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Coordinamento dei lavori di costruzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Coordinamento dei lavori di costruzione dell'imbarcazione (512)
Risultato atteso	Compiti di costruzione dell'imbarcazione assegnati al personale interno ed esterno coinvolto nei processi produttivi (dipendenti, ditte fornitrici).
Abilità	1. Applicare modalità di coordinamento del lavoro 2. Applicare tecniche di gestione del personale 3. Applicare tecniche di motivazione risorse umane 4. Applicare criteri di valutazione del personale 5. Applicare tecniche di coordinamento del personale 6. Applicare tecniche per la valutazione dello stato di avanzamento dei lavori 7. Utilizzare strumenti di comunicazione interna 8. Utilizzare strumenti di coordinamento 9. Utilizzare strumenti per la valutazione delle risorse umane
Conoscenze	1. Procedure di gestione del personale 2. Elementi di gestione delle risorse umane 3. Organizzazione del lavoro 4. Processi produttivi del settore nautico e navale 5. Stili di leadership 6. Tecniche di coordinamento e gestione di team
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Pianificazione delle fasi di costruzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Pianificazione delle fasi di costruzione dell'imbarcazione (524)
Risultato atteso	Fasi di costruzione dell'imbarcazione pianificati.
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare procedure per l'approvvigionamento 3. Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro 4. Applicare procedure di analisi dati di produzione 5. Utilizzare strumenti di programmazione produzione
Conoscenze	1. Tecniche di pianificazione di attività 2. Tecnologia meccanica 3. Analisi dei processi aziendali 4. Caratteristiche dei processi produttivi 5. Costruzioni nautiche e navali 6. Elementi di programmazione della produzione 7. Elementi di struttura dell'imbarcazione 8. Impiantistica per la nautica da diporto 9. Organizzazione del lavoro 10. Processi di lavorazione industriali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Capo Unità Produttiva (settore aeronautico)**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.12 - Programmazione e gestione dei processi di realizzazione dei servizi di manutenzione di motori, parti meccaniche, strutturali e apparati avionici aerei
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Programmazione, gestione e realizzazione della manutenzione di motori, parti meccaniche, strutturali e apparati avionici aerei ed aerospaziali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Capo Unità Produttiva (settore aeronautico) svolge mansioni legate principalmente al controllo, al coordinamento e alla verifica dei processi di lavoro di manutenzione degli aeromobili negli hangar delle aziende aeronautiche. I suoi compiti, che variano a seconda delle dimensioni e delle caratteristiche dell'azienda in cui opera, comportano un livello di responsabilità e di esperienza altamente qualificati e riguardano nello specifico la lettura ed analisi delle task card (schede di lavoro) inviate giornalmente dalla programmazione, l'individuazione del materiale necessario, dei mezzi tecnici a disposizione e delle risorse umane da impiegare, in accordo con i tempi, i costi e le aspettative dell'azienda. Agisce sul processo sia in caso di problemi di tipo tecnico (finding), intervenendo direttamente o richiedendo l'intervento di tecnici specializzati, sia di gestione delle risorse. Il CUP gestisce il team assegnato, attesta la corretta esecuzione dei lavori affidati e invia la task card firmata al reparto programmazione.
Referenziazione ATECO 2007	C.33.16.00 - Riparazione e manutenzione di aeromobili e di veicoli spaziali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi 6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Pianificazione dei processi di lavoro per la manutenzione degli aeromobili (461)
2. Gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate (488)
3. Supervisione e gestione delle attività di manutenzione degli aeromobili (489)
4. Monitoraggio e verifica delle attività di manutenzione degli aeromobili (562)
5. Risoluzione di eventuali anomalie/problematiche riscontrate (601)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Pianificazione dei processi di lavoro per la manutenzione degli aeromobili**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Piano di attività elaborato secondo requisiti previsti dal Maintenance Planning Document e dal contratto.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pianificazione dei processi di lavoro per la manutenzione degli aeromobili.
Indicatori	Elaborazione di un piano programmatico coerente con le peculiarità del velivolo e tipologia di intervento previsto. Rilevazione delle risorse strutturali (strumentazione, macchinari e attrezzature) necessarie.
Abilità	1. Accertarsi della giacenza e della reperibilità dei materiali necessari per effettuare le attività manutentive programmate. 2. Controllare lo stato delle attrezzature, degli impianti e macchinari necessari alle lavorazioni manutentive degli aeromobili 3. Gestire le comunicazioni con il magazzino e servizi logistici 4. Individuare le principali fonti di deterioramento 5. Pianificare, in accordo con i responsabili di manutenzione, le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria 6. Raccogliere le richieste del cliente e valutare il maintenance planning document (mpd) fornito dal costruttore del velivolo 7. Stendere un piano di attività di sosta macchine su base mensile, settimanale e giornaliera, in accordo con i tempi ed i metodi di lavorazione ed in base alle priorità e termini di consegna definiti dal contratto stipulato con il cliente. 8. Valutare le caratteristiche del sistema aeromobile
Conoscenze	1. Basi di tecnologia dei materiali 2. Documentazione relativa alla richiesta di materiale 3. Elementi di pianificazione e programmazione delle attività produttiva aziendale 4. I cicli di lavorazione (meccanica, elettrica, avionica, strutturali, ecc..) dei vari reparti aziendali 5. Il maintenance planning document (mpd) 6. Il piano sosta macchine: modalità di compilazione 7. Il ruolo della sicurezza nel trasporto aereo: panoramica 8. Il sistema aeromobile: i criteri di progettazione delle strutture aeronautiche, le principali fonti di deterioramento (ambientale, accidentale e da fatica) e le sue componenti (meccaniche, elettriche, strutturali, ecc..) 9. Organizzazione logistica del magazzino 10. Tempistica carico e scarico materiali 11. Tipologie e procedure di manutenzione ordinaria e straordinaria macchine 12. Tipologie, funzionalità, specifiche tecniche e procedure di programmazione delle macchine e strumenti utilizzati per gli interventi manutentivi degli aeromobili
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi 6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Risorse professionali individuate ed allocate secondo le proprie capabilities
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate.
Indicatori	Corretta allocazione delle risorse sulla base del know-how specifico di ognuna Creazione di un clima lavorativo sereno e collaborativo
Abilità	1. Analizzare il gap di competenze nel personale neo-assunto 2. Analizzare la programmazione di lavoro predisposta 3. Applicare tecniche di comunicazione e gestione rapporti con i lavoratori ed i capi turno 4. Applicare tecniche di motivazione professionale 5. Gestire efficacemente le risorse umane e i gruppi di lavoro 6. Gestire gli ordini di lavoro della task card 7. Gestire il registro infortuni e le procedure di denuncia infortuni come previsto dalla normativa vigente. 8. Gestire le attività di formazione e addestramento 9. Gestire le sostituzioni e le assenze 10. Monitorare le ferie, le assenze e le malattie dei lavoratori 11. Utilizzare le procedure di affiancamento e addestramento più idonee 12. Valutare i materiali da utilizzare (in composito e/o tradizionali) e prevederne il comportamento nelle fasi di produzione 13. Valutare il fabbisogno di risorse umane per tipologia di attività da svolgere 14. Valutare il reale fabbisogno di formazione specifica 15. Valutare la necessità di integrazione competenze per il bilanciamento delle forze produttive
Conoscenze	1. Elementi di organizzazione aziendale 2. Caratteristiche del piano di lavoro (task card) 3. Elementi del ccnl in rapporto al proprio settore lavorativo (metalmeccanico) 4. Elementi di diritto del lavoro in merito a permessi e ferie 5. Elementi di psicologia 6. Indicatori di performance lavorative 7. Procedure di allocazione delle risorse umane per tipologia di lavoro 8. Procedure di valutazione conoscenze ed abilità operative delle risorse umane 9. Tecniche di comunicazione efficace e gestione conflitti 10. Tecniche di costruzione clima aziendale collaborativo 11. Tecniche di gestione ferie, malattie e assenze impreviste 12. Tecniche di gestione risorse umane e gruppi di lavoro 13. Tecniche di gestione turnazione aziendale 14. Tecniche di leadership 15. Tecniche di monitoraggio e rilevazione fabbisogno formativo 16. Tecniche di valutazione gap di competenze 17. Tecniche e procedure di motivazione professionale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi 6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Supervisione e gestione delle attività di manutenzione degli aeromobili**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Lavoro svolto nel rispetto dei tempi stabiliti dalla produzione.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supervisione e gestione delle attività di manutenzione degli aeromobili.
Indicatori	Attività in linea con gli obiettivi e con i tempi pianificati
Abilità	1. Applicare tecniche di controllo degli standard di prodotto 2. Analizzare le tipologie di lavoro da realizzare ed i tempi necessari 3. Analizzare lo stato avanzamento lavori 4. Applicare procedure per l'analisi delle criticità del processo produttivo 5. Applicare strategie produttive ed organizzative per evitare code ed accavallamenti 6. Comparare i lavori con la scheda tempi e metodi 7. Gestire procedure di assegnazione carichi di lavoro 8. Redigere altra documentazione a corredo delle attività di lavoro 9. Redigere reportistica periodica 10. Scegliere le macchine più performanti 11. Utilizzare software monitoraggio della produzione 12. Valutare il carico di lavoro delle macchine 13. Valutare il raggiungimento obiettivi di lavoro
Conoscenze	1. Carico/scarico macchine 2. Gli obiettivi di produzione 3. Macchine produttive e strumenti del proprio reparto 4. Organizzazione del lavoro nel reparto produttivo di propria pertinenza 5. Reportistica e documentazione di lavoro 6. Software di monitoraggio della produzione 7. Tecniche di controllo avanzamento lavori 8. Tecniche di misura degli scostamenti 9. Tecniche di rilevazione criticità 10. Tempi e fasi lavorative 11. Tempi e metodi stabiliti per le attività lavorative del proprio reparto 12. Tipologie di mansioni lavorative principalmente assegnate
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi 6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Monitoraggio e verifica delle attività di manutenzione degli aeromobili**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Lavori di manutenzione degli aeromobili eseguiti e conclusi nel rispetto della policy aziendale e dei termini contrattuali.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di monitoraggio e verifica delle attività di manutenzione degli aeromobili.
Indicatori	Lavori eseguiti nel rispetto delle procedure aziendali e termini contrattuali Segnalazione e registrazione delle non conformità.
Abilità	1. Attestare la regolarità delle procedure ed inviare la task card firmata al reparto di programmazione. 2. Osservare ed assicurarsi dello “stato di salute e sicurezza” dell'aeromobile a conclusione dei lavori. 3. Osservare il rispetto delle procedure di qualità previste dal manuale aziendale e dalle normative nazionali ed internazionali. 4. Riconoscere le fasi lavorative di manutenzione della propria azienda in osservanza a quanto scritto nella task card. 5. Valutare la correttezza della realizzazione delle diverse fasi lavorative.
Conoscenze	1. I manuali di manutenzione degli aeromobili gestiti dall'azienda e succ. modifiche/integrazioni/aggiornamenti 2. La sicurezza degli aeromobili: normativa e procedure di messa in sicurezza dei velivoli 3. Le attività di manutenzione: fasi e output 4. Procedure di qualità aziendali 5. Procedure di qualità nazionali ed internazionali 6. Procedure di riconoscimento ed attestazione lavori eseguiti a regola d'arte 7. Tecniche di gestione comunicazioni/informazioni con il reparto programmazione 8. Tecniche di gestione e compilazione della task card
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi 6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Risoluzione di eventuali anomalie/problematiche riscontrate**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Anomalie/guasti analizzati e risolti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di risoluzione di eventuali anomalie/problematiche riscontrate.
Indicatori	Problemi risolti efficacemente con minimo dispendio di tempo e risorse Gestione efficace della comunicazione e reportistica
Abilità	1. Applicare le tecniche di prevenzione ed intervento conseguente agli oggetti estranei lasciati nell'aeromobile. 2. Applicare tecniche di riscontro e risoluzione dei problemi (entro le proprie competenze e responsabilità) 3. Attivare segnalazioni di guasti e anomalie agli uffici competenti 4. Compilare la documentazione di supporto: discrepancy card 5. Riconoscere e valutare l'entità del guasto o danno riscontrato 6. Definire le azioni da intraprendere a fronte di situazioni di "fuori controllo"
Conoscenze	1. Nozioni base e recurrent di fod (foreing object damage) 2. Procedure di collaudo 3. Tecniche di problem finding, problem setting e problem solving 4. Tecniche di segnalazione guasti ed anomalie e documentazione a supporto (es. discrepancy card) 5. Tecniche e procedure di ispezione visiva 6. Tipologie di problemi (finding) riscontrabili nelle attività di manutenzione: principali cause e risoluzione
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi 6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Capo Unità Produttiva (settore aeronautico)**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.12 - Programmazione e gestione dei processi di realizzazione dei servizi di manutenzione di motori, parti meccaniche, strutturali e apparati avionici aerei
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Programmazione, gestione e realizzazione della manutenzione di motori, parti meccaniche, strutturali e apparati avionici aerei ed aerospaziali
Qualificazione regionale di riferimento	Capo Unità Produttiva (settore aeronautico)
Descrizione qualificazione	Il Capo Unità Produttiva (settore aeronautico) svolge mansioni legate principalmente al controllo, al coordinamento e alla verifica dei processi di lavoro di manutenzione degli aeromobili negli hangar delle aziende aeronautiche. I suoi compiti, che variano a seconda delle dimensioni e delle caratteristiche dell'azienda in cui opera, comportano un livello di responsabilità e di esperienza altamente qualificati e riguardano nello specifico la lettura ed analisi delle task card (schede di lavoro) inviate giornalmente dalla programmazione, l'individuazione del materiale necessario, dei mezzi tecnici a disposizione e delle risorse umane da impiegare, in accordo con i tempi, i costi e le aspettative dell'azienda. Agisce sul processo sia in caso di problemi di tipo tecnico (finding), intervenendo direttamente o richiedendo l'intervento di tecnici specializzati, sia di gestione delle risorse. Il CUP gestisce il team assegnato, attesta la corretta esecuzione dei lavori affidati e invia la task card firmata al reparto programmazione.
Referenziazione ATECO 2007	C.33.16.00 - Riparazione e manutenzione di aeromobili e di veicoli spaziali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi 6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Capo Unità Produttiva (settore aeronautico)"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Pianificazione dei processi di lavoro per la manutenzione degli aeromobili
2 - Gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate

3 - Supervisione e gestione delle attività di manutenzione degli aeromobili
4 - Monitoraggio e verifica delle attività di manutenzione degli aeromobili
5 - Risoluzione di eventuali anomalie/problematiche riscontrate

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Pianificazione dei processi di lavoro per la manutenzione degli aeromobili**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Pianificazione dei processi di lavoro per la manutenzione degli aeromobili (461)
Risultato atteso	Piano di attività elaborato secondo requisiti previsti dal Maintenance Planning Document e dal contratto.
Abilità	1. Accertarsi della giacenza e della reperibilità dei materiali necessari per effettuare le attività manutentive programmate. 2. Controllare lo stato delle attrezzature, degli impianti e macchinari necessari alle lavorazioni manutentive degli aeromobili 3. Gestire le comunicazioni con il magazzino e servizi logistici 4. Individuare le principali fonti di deterioramento 5. Pianificare, in accordo con i responsabili di manutenzione, le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria 6. Raccogliere le richieste del cliente e valutare il maintenance planning document (mpd) fornito dal costruttore del velivolo 7. Stendere un piano di attività di sosta macchine su base mensile, settimanale e giornaliera, in accordo con i tempi ed i metodi di lavorazione ed in base alle priorità e termini di consegna definiti dal contratto stipulato con il cliente. 8. Valutare le caratteristiche del sistema aeromobile
Conoscenze	1. Basi di tecnologia dei materiali 2. Documentazione relativa alla richiesta di materiale 3. Elementi di pianificazione e programmazione delle attività produttiva aziendale 4. I cicli di lavorazione (meccanica, elettrica, avionica, strutturali, ecc..) dei vari reparti aziendali 5. Il maintenance planning document (mpd) 6. Il piano sosta macchine: modalità di compilazione 7. Il ruolo della sicurezza nel trasporto aereo: panoramica 8. Il sistema aeromobile: i criteri di progettazione delle strutture aeronautiche, le principali fonti di deterioramento (ambientale, accidentale e da fatica) e le sue componenti (meccaniche, elettriche, strutturali, ecc..) 9. Organizzazione logistica del magazzino 10. Tempistica carico e scarico materiali 11. Tipologie e procedure di manutenzione ordinaria e straordinaria macchine 12. Tipologie, funzionalità, specifiche tecniche e procedure di programmazione delle macchine e strumenti utilizzati per gli interventi manutentivi degli aeromobili
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate (488)
Risultato atteso	Risorse professionali individuate ed allocate secondo le proprie capabilities
Abilità	1. Analizzare il gap di competenze nel personale neo-assunto 2. Analizzare la programmazione di lavoro predisposta 3. Applicare tecniche di comunicazione e gestione rapporti con i lavoratori ed i capi turno 4. Applicare tecniche di motivazione professionale 5. Gestire efficacemente le risorse umane e i gruppi di lavoro 6. Gestire gli ordini di lavoro della task card 7. Gestire il registro infortuni e le procedure di denuncia infortuni come previsto dalla normativa vigente. 8. Gestire le attività di formazione e addestramento 9. Gestire le sostituzioni e le assenze 10. Monitorare le ferie, le assenze e le malattie dei lavoratori 11. Utilizzare le procedure di affiancamento e addestramento più idonee 12. Valutare i materiali da utilizzare (in composito e/o tradizionali) e prevederne il comportamento nelle fasi di produzione 13. Valutare il fabbisogno di risorse umane per tipologia di attività da svolgere 14. Valutare il reale fabbisogno di formazione specifica 15. Valutare la necessità di integrazione competenze per il bilanciamento delle forze produttive
Conoscenze	1. Elementi di organizzazione aziendale 2. Caratteristiche del piano di lavoro (task card) 3. Elementi del ccnl in rapporto al proprio settore lavorativo (metalmeccanico) 4. Elementi di diritto del lavoro in merito a permessi e ferie 5. Elementi di psicologia 6. Indicatori di performance lavorative 7. Procedure di allocazione delle risorse umane per tipologia di lavoro 8. Procedure di valutazione conoscenze ed abilità operative delle risorse umane 9. Tecniche di comunicazione efficace e gestione conflitti 10. Tecniche di costruzione clima aziendale collaborativo 11. Tecniche di gestione ferie, malattie e assenze impreviste 12. Tecniche di gestione risorse umane e gruppi di lavoro 13. Tecniche di gestione turnazione aziendale 14. Tecniche di leadership 15. Tecniche di monitoraggio e rilevazione fabbisogno formativo 16. Tecniche di valutazione gap di competenze 17. Tecniche e procedure di motivazione professionale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Supervisione e gestione delle attività di manutenzione degli aeromobili**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Supervisione e gestione delle attività di manutenzione degli aeromobili (489)
Risultato atteso	Lavoro svolto nel rispetto dei tempi stabiliti dalla produzione.
Abilità	1. Applicare tecniche di controllo degli standard di prodotto 2. Analizzare le tipologie di lavoro da realizzare ed i tempi necessari 3. Analizzare lo stato avanzamento lavori 4. Applicare procedure per l'analisi delle criticità del processo produttivo 5. Applicare strategie produttive ed organizzative per evitare code ed accavallamenti 6. Comparare i lavori con la scheda tempi e metodi 7. Gestire procedure di assegnazione carichi di lavoro 8. Redigere altra documentazione a corredo delle attività di lavoro 9. Redigere reportistica periodica 10. Scegliere le macchine più performanti 11. Utilizzare software monitoraggio della produzione 12. Valutare il carico di lavoro delle macchine 13. Valutare il raggiungimento obiettivi di lavoro
Conoscenze	1. Carico/scarico macchine 2. Gli obiettivi di produzione 3. Macchine produttive e strumenti del proprio reparto 4. Organizzazione del lavoro nel reparto produttivo di propria pertinenza 5. Reportistica e documentazione di lavoro 6. Software di monitoraggio della produzione 7. Tecniche di controllo avanzamento lavori 8. Tecniche di misura degli scostamenti 9. Tecniche di rilevazione criticità 10. Tempi e fasi lavorative 11. Tempi e metodi stabiliti per le attività lavorative del proprio reparto 12. Tipologie di mansioni lavorative principalmente assegnate
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Monitoraggio e verifica delle attività di manutenzione degli aeromobili**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Monitoraggio e verifica delle attività di manutenzione degli aeromobili (562)
Risultato atteso	Lavori di manutenzione degli aeromobili eseguiti e conclusi nel rispetto della policy aziendale e dei termini contrattuali.
Abilità	1. Attestare la regolarità delle procedure ed inviare la task card firmata al reparto di programmazione. 2. Osservare ed assicurarsi dello “stato di salute e sicurezza” dell'aeromobile a conclusione dei lavori. 3. Osservare il rispetto delle procedure di qualità previste dal manuale aziendale e dalle normative nazionali ed internazionali. 4. Riconoscere le fasi lavorative di manutenzione della propria azienda in osservanza a quanto scritto nella task card. 5. Valutare la correttezza della realizzazione delle diverse fasi lavorative.
Conoscenze	1. I manuali di manutenzione degli aeromobili gestiti dall'azienda e succ. modifiche/integrazioni/aggiornamenti 2. La sicurezza degli aeromobili: normativa e procedure di messa in sicurezza dei velivoli 3. Le attività di manutenzione: fasi e output 4. Procedure di qualità aziendali 5. Procedure di qualità nazionali ed internazionali 6. Procedure di riconoscimento ed attestazione lavori eseguiti a regola d'arte 7. Tecniche di gestione comunicazioni/informazioni con il reparto programmazione 8. Tecniche di gestione e compilazione della task card
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Risoluzione di eventuali anomalie/problematiche riscontrate**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Risoluzione di eventuali anomalie/problematiche riscontrate (601)
Risultato atteso	Anomalie/guasti analizzati e risolti.
Abilità	1. Applicare le tecniche di prevenzione ed intervento conseguente agli oggetti estranei lasciati nell'aeromobile. 2. Applicare tecniche di riscontro e risoluzione dei problemi (entro le proprie competenze e responsabilità) 3. Attivare segnalazioni di guasti e anomalie agli uffici competenti 4. Compilare la documentazione di supporto: discrepancy card 5. Riconoscere e valutare l'entità del guasto o danno riscontrato 6. Definire le azioni da intraprendere a fronte di situazioni di "fuori controllo"
Conoscenze	1. Nozioni base e recurrent di fod (foreing object damage) 2. Procedure di collaudo 3. Tecniche di problem finding, problem setting e problem solving 4. Tecniche di segnalazione guasti ed anomalie e documentazione a supporto (es. discrepancy card) 5. Tecniche e procedure di ispezione visiva 6. Tipologie di problemi (finding) riscontrabili nelle attività di manutenzione: principali cause e risoluzione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Carpentiere in legno per la nautica**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.07.07 - Costruzione delle diverse componenti dell'imbarcazione con lo scafo in legno ADA.10.07.08 - Manutenzione e riparazione dello scafo in legno
Processo	Nautica da diporto
Sequenza di processo	Fabbricazione, montaggio e manutenzione di imbarcazioni con scafo in legno
Descrizione sintetica della qualificazione	Il carpentiere in legno per la nautica è in grado di eseguire in modo autonomo la costruzione e la manutenzione degli scafi in legno di natanti. E' in grado di realizzare lo scafo in legno di un'imbarcazione, dall'ossatura al fasciame (rivestimento esterno dello scafo della nave). E' in grado di interpretare correttamente il disegno tecnico e la documentazione di corredo relativa al piano di costruzione fornito da ingegneri o architetti, programma la successione delle operazioni da svolgere e predispone gli utensili e gli attrezzi individuali di lavoro e i macchinari per eseguire in assoluta sicurezza ed a regola d'arte le fasi lavorative. Procede alla scelta del legname, lo prepara e procede al taglio con i vari macchinari a disposizione (seghe circolari, seghe a nastro, pialle). Dopo aver modellato i pezzi, li tratta con vernici protettive, antiparassitari ed altri materiali. Posa e monta gli elementi eseguendo gli eventuali lavori di rifinitura. Si occupa inoltre della riattazione e del restauro degli scafi in legno dei natanti, valutando l'entità del danno e programmando gli adeguati interventi. Impiega nelle lavorazioni materiali lignei, coibenti, collanti, impregnanti, antiossidanti, sigillanti e vernicianti. Utilizza una pluralità di strumenti di produzione: dagli utensili manuali (banco di lavoro, segacci, scalpelli, pialle, squadre, morsetti, etc.) ai macchinari (trapani, seghetti, levigatrici, elettrofresatrici, seghe elettriche, troncatrici, fresatrici).
Referenziazione ATECO 2007	C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Assemblaggio e rifinitura delle componenti dello scafo in legno di una imbarcazione (515)
2. Realizzazione di lavorazioni del legno per la nautica (525)
3. Manutenzione e riparazione dello scafo in legno di una imbarcazione (539)
4. Realizzazione di modelli nautici in legno (544)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Assemblaggio e rifinitura delle componenti dello scafo in legno di una imbarcazione**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Componenti dello scafo in legno di una imbarcazione assemblati e rifiniti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di assemblaggio e rifinitura delle componenti dello scafo in legno di una imbarcazione.
Indicatori	Rifinire e trattare con appositi materiali protettivi le opere realizzate
Abilità	1. Applicare tecniche di finitura e protezione delle superfici in legno 2. Applicare tecniche di incollaggio del legno 3. Applicare criteri per la preparazione delle vernici 4. Applicare modalità di controllo qualità sulle componenti in legno dell'imbarcazione 5. Applicare tecniche di lucidatura legno 6. Applicare tecniche di posa in opera strutture in legno 7. Applicare tecniche di verniciatura del legno 8. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 9. Utilizzare macchine lucidatrici
Conoscenze	1. Caratteristiche degli incastri 2. Diluenti e solventi 3. Materiali abrasivi 4. Tecniche di incollaggio del legno 5. Tipologie di colle 6. Elementi di disegno navale 7. Elementi di struttura dell'imbarcazione 8. Materiali per la verniciatura del legno 9. Prodotti per il trattamento del legno 10. Tipologie di fissaggio
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione di lavorazioni del legno per la nautica**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Lavorazione del legno per la nautica correttamente eseguite.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione di lavorazioni del legno per la nautica.
Indicatori	Effettuare operazioni di tracciatura, taglio e profilatura del legno.
Abilità	1. Utilizzare la macchina bordatrice 2. Utilizzare la macchina foratrice 3. Utilizzare la macchina sezionatrice 4. Utilizzare utensili ed attrezzature per la lavorazione del legno 5. Applicare procedure di controllo macchinari di falegnameria 6. Applicare tecniche di computo metrico dei manufatti in legno 7. Applicare tecniche di manutenzione macchinari per lavorazione legno 8. Applicare tecniche di tracciatura del legno nella nautica 9. Applicare tecniche per la lavorazione del legno 10. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 11. Utilizzare i macchinari per il taglio del legno 12. Applicare tecniche di smontaggio e montaggio delle parti/componenti in legno di una imbarcazione
Conoscenze	1. Caratteristiche degli incastri 2. Elementi di disegno tecnico 3. Materiali abrasivi 4. Tecniche di lavorazione del legno 5. Processi di lavorazione del legno 6. Tecniche di tracciatura su legno 7. Tecniche di smontaggio e montaggio delle parti/componenti in legno di una imbarcazione 8. Macchine, strumenti e componenti per la lavorazione del legno 9. Tecniche di computo metrico dei manufatti in legno
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Manutenzione e riparazione dello scafo in legno di una imbarcazione**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Scafo in legno di una imbarcazione manutenuto e riparato.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di manutenzione e riparazione dello scafo in legno di una imbarcazione.
Indicatori	Smontare gli elementi strutturali in legno e rilevare le misure dei componenti da ricostruire.
Abilità	1. Applicare modalità di controllo qualità manufatti in legno 2. Applicare tecniche di tracciatura del legno nella nautica 3. Applicare tecniche di diagnosi tecnica, strumentale e visiva delle componenti in legno di imbarcazioni danneggiate 4. Applicare tecniche di smontaggio e montaggio delle parti/componenti in legno di una imbarcazione 5. Utilizzare tecniche e strumenti per la ricostruzione e riparazione di parti componenti danneggiate di uno scafo in legno 6. Realizzare la rifinitura e riverniciatura delle parti dello scafo in legno riparate
Conoscenze	1. Elementi di disegno tecnico 2. Tecniche di lavorazione del legno 3. Normativa di sicurezza nell'ambito del cantiere da diporto 4. Tecniche di diagnosi tecnica, strumentale e visiva delle componenti in legno di imbarcazioni 5. Tecniche di smontaggio e montaggio delle parti/componenti in legno di una imbarcazione 6. Tecniche e strumenti per la ricostruzione di parti componenti danneggiate di uno scafo in legno 7. Tecniche e strumenti per la rifinitura e la riverniciatura delle parti dello scafo in legno di una imbarcazione
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione di modelli nautici in legno**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Costruire il modello in scala dello scafo
Oggetto di osservazione	Le operazioni per realizzare modelli nautici in legno.
Indicatori	Sulla base del disegno fornito dal produttore di barche o dal progettista, costruire il modello in scala dello scafo, utilizzando componenti in legno opportunamente trattati.
Abilità	1. Applicare tecniche di finitura e protezione delle superfici in legno 2. Applicare tecniche di incollaggio del legno 3. Utilizzare utensili ed attrezzature per la lavorazione del legno 4. Applicare tecniche di computo metrico dei manufatti in legno 5. Applicare tecniche di realizzazione di modelli nautici in legno
Conoscenze	1. Elementi di disegno tecnico 2. Macchinari per la lavorazione del legno 3. Tecniche di incollaggio del legno 4. Elementi di disegno navale 5. Elementi di struttura dell'imbarcazione 6. Tipologie di legno
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Carpentiere in legno per la nautica**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.07.07 - Costruzione delle diverse componenti dell'imbarcazione con lo scafo in legno ADA.10.07.08 - Manutenzione e riparazione dello scafo in legno
Processo	Nautica da diporto
Sequenza di processo	Fabbricazione, montaggio e manutenzione di imbarcazioni con scafo in legno
Qualificazione regionale di riferimento	Carpentiere in legno per la nautica
Descrizione qualificazione	Il carpentiere in legno per la nautica è in grado di eseguire in modo autonomo la costruzione e la manutenzione degli scafi in legno di natanti. E' in grado di realizzare lo scafo in legno di un'imbarcazione, dall'ossatura al fasciame (rivestimento esterno dello scafo della nave). E' in grado di interpretare correttamente il disegno tecnico e la documentazione di corredo relativa al piano di costruzione fornito da ingegneri o architetti, programma la successione delle operazioni da svolgere e predispone gli utensili e gli attrezzi individuali di lavoro e i macchinari per eseguire in assoluta sicurezza ed a regola d'arte le fasi lavorative. Procede alla scelta del legname, lo prepara e procede al taglio con i vari macchinari a disposizione (seghe circolari, seghe a nastro, pialle). Dopo aver modellato i pezzi, li tratta con vernici protettive, antiparassitari ed altri materiali. Posa e monta gli elementi eseguendo gli eventuali lavori di rifinitura. Si occupa inoltre della riattazione e del restauro degli scafi in legno dei natanti, valutando l'entità del danno e programmando gli adeguati interventi. Impiega nelle lavorazioni materiali lignei, coibenti, collanti, impregnanti, antiossidanti, sigillanti e vernicianti. Utilizza una pluralità di strumenti di produzione: dagli utensili manuali (banco di lavoro, segacci, scalpelli, pialle, squadre, morsetti, etc.) ai macchinari (trapani, seghetti, levigatrici, elettrofresatrici, seghe elettriche, troncatrici, fresatrici).
Referenziazione ATECO 2007	C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360

Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1.Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Carpentiere in legno per la nautica".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE
1 - Assemblaggio e rifinitura delle componenti dello scafo in legno di una imbarcazione 2 - Realizzazione di lavorazioni del legno per la nautica 3 - Manutenzione e riparazione dello scafo in legno di una imbarcazione 4 - Realizzazione di modelli nautici in legno

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Assemblaggio e rifinitura delle componenti dello scafo in legno di una imbarcazione**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Assemblaggio e rifinitura delle componenti dello scafo in legno di una imbarcazione (515)
Risultato atteso	Componenti dello scafo in legno di una imbarcazione assemblati e rifiniti.
Abilità	1. Applicare tecniche di finitura e protezione delle superfici in legno 2. Applicare tecniche di incollaggio del legno 3. Applicare criteri per la preparazione delle vernici 4. Applicare modalità di controllo qualità sulle componenti in legno dell'imbarcazione 5. Applicare tecniche di lucidatura legno 6. Applicare tecniche di posa in opera strutture in legno 7. Applicare tecniche di verniciatura del legno 8. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 9. Utilizzare macchine lucidatrici
Conoscenze	1. Caratteristiche degli incastri 2. Diluenti e solventi 3. Materiali abrasivi 4. Tecniche di incollaggio del legno 5. Tipologie di colle 6. Elementi di disegno navale 7. Elementi di struttura dell'imbarcazione 8. Materiali per la verniciatura del legno 9. Prodotti per il trattamento del legno 10. Tipologie di fissaggio
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione di lavorazioni del legno per la nautica**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Realizzazione di lavorazioni del legno per la nautica (525)
Risultato atteso	Lavorazione del legno per la nautica correttamente eseguite.
Abilità	1. Utilizzare la macchina bordatrice 2. Utilizzare la macchina foratrice 3. Utilizzare la macchina sezionatrice 4. Utilizzare utensili ed attrezzature per la lavorazione del legno 5. Applicare procedure di controllo macchinari di falegnameria 6. Applicare tecniche di computo metrico dei manufatti in legno 7. Applicare tecniche di manutenzione macchinari per lavorazione legno 8. Applicare tecniche di tracciatura del legno nella nautica 9. Applicare tecniche per la lavorazione del legno 10. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 11. Utilizzare i macchinari per il taglio del legno 12. Applicare tecniche di smontaggio e montaggio delle parti/componenti in legno di una imbarcazione
Conoscenze	1. Caratteristiche degli incastri 2. Elementi di disegno tecnico 3. Materiali abrasivi 4. Tecniche di lavorazione del legno 5. Processi di lavorazione del legno 6. Tecniche di tracciatura su legno 7. Tecniche di smontaggio e montaggio delle parti/componenti in legno di una imbarcazione 8. Macchine, strumenti e componenti per la lavorazione del legno 9. Tecniche di computo metrico dei manufatti in legno
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Manutenzione e riparazione dello scafo in legno di una imbarcazione**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione e riparazione dello scafo in legno di una imbarcazione (539)
Risultato atteso	Scafo in legno di una imbarcazione manutenuto e riparato.
Abilità	1. Applicare modalità di controllo qualità manufatti in legno 2. Applicare tecniche di tracciatura del legno nella nautica 3. Applicare tecniche di diagnosi tecnica, strumentale e visiva delle componenti in legno di imbarcazioni danneggiate 4. Applicare tecniche di smontaggio e montaggio delle parti/componenti in legno di una imbarcazione 5. Utilizzare tecniche e strumenti per la ricostruzione e riparazione di parti componenti danneggiate di uno scafo in legno 6. Realizzare la rifinitura e riverniciatura delle parti dello scafo in legno riparate
Conoscenze	1. Elementi di disegno tecnico 2. Tecniche di lavorazione del legno 3. Normativa di sicurezza nell'ambito del cantiere da diporto 4. Tecniche di diagnosi tecnica, strumentale e visiva delle componenti in legno di imbarcazioni 5. Tecniche di smontaggio e montaggio delle parti/componenti in legno di una imbarcazione 6. Tecniche e strumenti per la ricostruzione di parti componenti danneggiate di uno scafo in legno 7. Tecniche e strumenti per la rifinitura e la riverniciatura delle parti dello scafo in legno di una imbarcazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione di modelli nautici in legno**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Realizzazione di modelli nautici in legno (544)
Risultato atteso	Costruire il modello in scala dello scafo
Abilità	1. Applicare tecniche di finitura e protezione delle superfici in legno 2. Applicare tecniche di incollaggio del legno 3. Utilizzare utensili ed attrezzature per la lavorazione del legno 4. Applicare tecniche di computo metrico dei manufatti in legno 5. Applicare tecniche di realizzazione di modelli nautici in legno
Conoscenze	1. Elementi di disegno tecnico 2. Macchinari per la lavorazione del legno 3. Tecniche di incollaggio del legno 4. Elementi di disegno navale 5. Elementi di struttura dell'imbarcazione 6. Tipologie di legno
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Carpentiere in metallo addetto al montaggio scafo**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.06.04 - Fabbricazione e montaggio di scafi e/o di singole sezioni
Processo	Navalmeccanica
Sequenza di processo	Prefabbricazione, fabbricazione e montaggio scafo e allestimenti
Descrizione sintetica della qualificazione	Il carpentiere in metallo addetto al montaggio scafo conosce in modo approfondito gli aspetti tecnici ed operativi delle lavorazioni di carpenteria metallica nel settore nautico, con particolare riferimento alla costruzione di imbarcazioni di grandi dimensioni. E' in grado interpretare correttamente il disegno tecnico e la documentazione tecnica allegata al progetto nonché i piani di lavorazione. Programma le fasi operative e sceglie le attrezzature ed utensili più appropriati necessari alle specifiche attività. Padroneggia le tecniche di fabbricazione e montaggio di singole parti dello scafo che si esplicano in operazioni di taglio mediante uso di fiamma ossidrica, di saldatura, di taglio a cesoia o a sega, di trapanatura, di sagomatura a caldo e a freddo, aggiustaggio e rettifica. Coordina le fasi di lavoro effettuando il montaggio di singole parti nel rispetto delle tolleranze previste; installa, posiziona ed effettua il montaggio di strutture metalliche sia in cantiere che a bordo dell'imbarcazione. Nella fasi di controllo del lavoro eseguito, verifica la corretta attuazione e l'efficacia delle lavorazioni effettuate e dei procedimenti adottati, controllando anche la conformità delle lavorazioni a quanto previsto dalle normative vigenti.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.01 - Fabbricazione di sedili per navi C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Montaggio degli elementi metallici di imbarcazioni (514)
2. Realizzazione di lavorazioni metalliche su imbarcazioni (528)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Montaggio degli elementi metallici di imbarcazioni**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Singole parti metalliche di imbarcazioni correttamente montate.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di montaggio degli elementi metallici di imbarcazioni
Indicatori	Interpretare correttamente il disegno tecnico e la documentazione di corredo ed assemblare le singole parti; eseguire correttamente le operazioni di taglio a fiamma ossidrica, saldatura, taglio a cesoia e a sega, trapanatura, sagomatura a caldo, sagomatura
Abilità	1. Applicare tecniche di assemblaggio strutture metalliche 2. Applicare tecniche di saldatura metalli e leghe 3. Applicare tecniche di tracciatura del metallo 4. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 5. Utilizzare macchina piegatrice 6. Utilizzare macchina trapanatrice 7. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 8. Applicare tecniche di ancoraggio di parti metalliche 9. Applicare tecniche di giunzione parti metalliche 10. Applicare tecniche di montaggio/smontaggio di parti metalliche 11. Applicare tecniche di posa in opera strutture in metallo 12. Applicare tecniche di punzonatura dei metalli 13. Utilizzare macchinari per il taglio dei metalli 14. Utilizzare procedure di controllo della tenuta dei materiali saldati 15. Utilizzare strumenti per saldatura: saldatrice a filo, elettrica ad arco, tig, laser, plasma, ossiacetilenica
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche dei materiali metallici 2. Elementi di metallurgia 3. Macchinari per la lavorazione del ferro 4. Disegno meccanico 5. Elementi di disegno navale 6. Elementi di struttura dell'imbarcazione 7. Strumenti per saldatura 8. Tecniche di lavorazione dei metalli 9. Tecniche di montaggio di parti metalliche 10. Tecniche di saldatura dei metalli 11. Tecniche di taglio dei metalli 12. Tecnologia dei materiali saldabili
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione di lavorazioni metalliche su imbarcazioni**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Lavorazioni delle compionenti metalliche dello scafo di una imbarcazione realizzate.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione di lavorazioni metalliche su imbarcazioni.
Indicatori	Manutenzione straordinaria, rettifica, riparazione su parti metalliche dell'imbarcazione.
Abilità	1. Applicare tecniche di saldatura metalli e leghe 2. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 3. Applicare procedure di controllo conformità elementi metallici 4. Confrontarsi con figure professionali interagenti, come il tecnico sviluppo stampi per vetro, il tecnico addetto alla selezione prodotti finiti ed altri, al fine di determinare, in modo coordinato, se il prototipo è pronto per la messa in produzione o se siano necessarie strategie di miglioramento 5. Applicare tecniche di diagnosi componenti in metallo di imbarcazioni danneggiate 6. Applicare tecniche di finitura di elementi metallici 7. Utilizzare apparecchi di metrologia meccanica 8. Utilizzare macchinari per il taglio dei metalli 9. Utilizzare macchine/attrezzi per la giunzione parti metalliche (rivettatrici, chiodatrici, ribattitrici, ecc) 10. Utilizzare strumenti e tecniche per la misurazione degli standard di qualità 11. Utilizzare strumenti per saldatura: saldatrice a filo, elettrica ad arco, tig, laser, plasma, ossiacetilenica
Conoscenze	1. Elementi di metallurgia 2. Elementi di disegno navale 3. Elementi di struttura dell'imbarcazione 4. Strumenti per saldatura 5. Tecniche di lavorazione dei metalli 6. Tecniche di saldatura dei metalli 7. Tecniche di taglio dei metalli 8. Tecnologia dei materiali saldabili 9. Caratteristiche e modalità d'uso delle macchine/attrezzi per la giunzione parti metalliche 10. Tecniche di finitura di elementi metallici
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Carpentiere in metallo addetto al montaggio scafo**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.06.04 - Fabbricazione e montaggio di scafi e/o di singole sezioni
Processo	Navalmeccanica
Sequenza di processo	Prefabbricazione, fabbricazione e montaggio scafo e allestimenti
Qualificazione regionale di riferimento	Carpentiere in metallo addetto al montaggio scafo
Descrizione qualificazione	Il carpentiere in metallo addetto al montaggio scafo conosce in modo approfondito gli aspetti tecnici ed operativi delle lavorazioni di carpenteria metallica nel settore nautico, con particolare riferimento alla costruzione di imbarcazioni di grandi dimensioni. E' in grado interpretare correttamente il disegno tecnico e la documentazione tecnica allegata al progetto nonché i piani di lavorazione. Programma le fasi operative e sceglie le attrezzature ed utensili più appropriati necessari alle specifiche attività. Padroneggia le tecniche di fabbricazione e montaggio di singole parti dello scafo che si esplicano in operazioni di taglio mediante uso di fiamma ossidrica, di saldatura, di taglio a cesoia o a sega, di trapanatura, di sagomatura a caldo e a freddo, aggiustaggio e rettifica. Coordina le fasi di lavoro effettuando il montaggio di singole parti nel rispetto delle tolleranze previste; installa, posiziona ed effettua il montaggio di strutture metalliche sia in cantiere che a bordo dell'imbarcazione. Nella fasi di controllo del lavoro eseguito, verifica la corretta attuazione e l'efficacia delle lavorazioni effettuate e dei procedimenti adottati, controllando anche la conformità delle lavorazioni a quanto previsto dalle normative vigenti.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.01 - Fabbricazione di sedili per navi C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240

Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Carpentiere in metallo addetto al montaggio scafo".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	

1 - Montaggio degli elementi metallici di imbarcazioni
2 - Realizzazione di lavorazioni metalliche su imbarcazioni

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Montaggio degli elementi metallici di imbarcazioni**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Montaggio degli elementi metallici di imbarcazioni (514)
Risultato atteso	Singole parti metalliche di imbarcazioni correttamente montate.
Abilità	1. Applicare tecniche di assemblaggio strutture metalliche 2. Applicare tecniche di saldatura metalli e leghe 3. Applicare tecniche di tracciatura del metallo 4. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 5. Utilizzare macchina piegatrice 6. Utilizzare macchina trapanatrice 7. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 8. Applicare tecniche di ancoraggio di parti metalliche 9. Applicare tecniche di giunzione parti metalliche 10. Applicare tecniche di montaggio/smontaggio di parti metalliche 11. Applicare tecniche di posa in opera strutture in metallo 12. Applicare tecniche di punzonatura dei metalli 13. Utilizzare macchinari per il taglio dei metalli 14. Utilizzare procedure di controllo della tenuta dei materiali saldati 15. Utilizzare strumenti per saldatura: saldatrice a filo, elettrica ad arco, tig, laser, plasma, ossiacetilenica
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche dei materiali metallici 2. Elementi di metallurgia 3. Macchinari per la lavorazione del ferro 4. Disegno meccanico 5. Elementi di disegno navale 6. Elementi di struttura dell'imbarcazione 7. Strumenti per saldatura 8. Tecniche di lavorazione dei metalli 9. Tecniche di montaggio di parti metalliche 10. Tecniche di saldatura dei metalli 11. Tecniche di taglio dei metalli 12. Tecnologia dei materiali saldabili
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	180

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione di lavorazioni metalliche su imbarcazioni**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Realizzazione di lavorazioni metalliche su imbarcazioni (528)
Risultato atteso	Lavorazioni delle compionenti metalliche dello scafo di una imbarcazione realizzate.
Abilità	1. Applicare tecniche di saldatura metalli e leghe 2. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 3. Applicare procedure di controllo conformità elementi metallici 4. Confrontarsi con figure professionali interagenti, come il tecnico sviluppo stampi per vetro, il tecnico addetto alla selezione prodotti finiti ed altri, al fine di determinare, in modo coordinato, se il prototipo è pronto per la messa in produzione o se siano necessarie strategie di miglioramento 5. Applicare tecniche di diagnosi componenti in metallo di imbarcazioni danneggiate 6. Applicare tecniche di finitura di elementi metallici 7. Utilizzare apparecchi di metrologia meccanica 8. Utilizzare macchinari per il taglio dei metalli 9. Utilizzare macchine/attrezzi per la giunzione parti metalliche (rivettatrici, chiodatrici, ribattitrici, ecc) 10. Utilizzare strumenti e tecniche per la misurazione degli standard di qualità 11. Utilizzare strumenti per saldatura: saldatrice a filo, elettrica ad arco, tig, laser, plasma, ossiacetilenica
Conoscenze	1. Elementi di metallurgia 2. Elementi di disegno navale 3. Elementi di struttura dell'imbarcazione 4. Strumenti per saldatura 5. Tecniche di lavorazione dei metalli 6. Tecniche di saldatura dei metalli 7. Tecniche di taglio dei metalli 8. Tecnologia dei materiali saldabili 9. Caratteristiche e modalità d'uso delle macchine/attrezzi per la giunzione parti metalliche 10. Tecniche di finitura di elementi metallici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	180

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Disegnatore nautico e navale**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.06.02 - Disegnazione navale
Processo	Navalmeccanica
Sequenza di processo	Progettazione, programmazione e controllo della produzione e dell'allestimento nave
Descrizione sintetica della qualificazione	Il disegnatore nautico e navale opera nell'ambito della progettazione di imbarcazioni sotto la direzione del responsabile di progetto. Egli si occupa dell'elaborazione di disegni tecnici relativi a diversi elementi di una imbarcazione (struttura scafo, allestimenti, impianti e sovrastrutture, planimetria) ed esegue la progettazione esecutiva. Generalmente si specializza nel disegno strutturale o nel disegno degli allestimenti o nel disegno costruttivo di impianti di bordo. Gli elementi di innovazione sono numerosi a causa dell'elevato livello di personalizzazione del prodotto-barca. Il disegnatore pertanto opera nelle fasi di sviluppo degli elaborati grafici richiesti dalla progettazione, ma può intervenire anche nell'analisi dei prezzi dei materiali, degli impianti e delle componenti del prodotto, partecipando alla stima del costo di realizzazione del prodotto e delle sue singole parti ed alla definizione del cronogramma dei lavori. Nel suo lavoro opera conoscendo e rispettando le normative e gli standard internazionali per la nautica e per la salvaguardia della vita in mare. Il disegnatore utilizza le tecniche di modellazione tridimensionale riferite a scafo, coperta, volumi interni e impianti La rappresentazione e ambientazione virtuale attraverso il rendering ha peraltro lo scopo di facilitare la comunicazione con il cliente nella fase di progettazione. Con la progettazione esecutivaegli infine fornisce alla produzione le specifiche tecniche per l'esecuzione del progetto (manuale di costruzione) e al cliente il manuale d'uso e manutenzione.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.01 - Fabbricazione di sedili per navi C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) M.74.10.30 - Attività dei disegnatori tecnici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Elaborazione dei disegni costruttivi degli impianti di bordo e dei piani di coordinamento dell'imbarcazione (506)
2. Realizzazione dei disegni costruttivi di sovrastrutture e di allestimenti nautici (507)
3. Realizzazione del disegno costruttivo dello scafo (513)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Elaborazione dei disegni costruttivi degli impianti di bordo e dei piani di coordinamento dell'imbarcazione**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Disegni costruttivi degli impianti di bordo e dei piani di coordinamento dell'imbarcazione realizzati.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione dei disegni costruttivi degli impianti di bordo e dei piani di coordinamento dell'imbarcazione.
Indicatori	Acquisire dalla progettazione di base le indicazioni sui requisiti progettuali; rappresentare a CAD le viste dei particolari; quotare i pezzi da costruire ai fini della successiva costruzione.
Abilità	1. Applicare tecniche di disegno tecnico 2. Applicare norme tecniche per il disegno costruttivo di tubi e condotte navali 3. Applicare tecniche di disegno elettrico 4. Applicare tecniche di rappresentazione grafica di schemi idraulici 5. Utilizzare software design e progettazione
Conoscenze	1. Inglese tecnico 2. Disegno navale 3. Idraulica di bordo 4. Marcatura ce unità da diporto 5. Normativa internazionale e regolamenti di salvaguardia vita umana in mare 6. Regolamenti di tutela ambiente marino 7. Strumentazioni degli impianti di bordo (meccaniche, elettriche, elettroniche) 8. Disegno tecnico e industriale 9. Impiantistica per la nautica da diporto e apparecchiature termo-idrauliche di bordo 10. Software di design e progettazione navale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione dei disegni costruttivi di sovrastrutture e di allestimenti nautici**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Disegni costruttivi di sovrastrutture e di allestimenti nautici realizzati.
Oggetto di osservazione	Le operazioni realizzazione dei disegni costruttivi di sovrastrutture e di allestimenti nautici.
Indicatori	Disegno di particolari e complessivi della sovrastruttura e degli allestimenti corredati dalle specifiche ; elaborazione di modelli bitridimensionali di particolari e complessivi della sovrastruttura e degli allestimenti; elaborazione delle caratteristiche costruttive e progettuali.
Abilità	1. Utilizzare software rendering (3d o analoghi) 2. Applicare tecniche di disegno tridimensionale 3. Applicare tecniche di redazione della documentazione costruttiva dello scafo 4. Applicare tecniche di schematizzazione delle fasi di lavorazione di particolari nautici 5. Utilizzare software cad 6. Utilizzare software design e progettazione
Conoscenze	1. Elementi di ergonomia 2. Inglese tecnico 3. Regole internazionali di unificazione dei disegni – norme uni 4. Elementi di design 5. Elementi di geometria per progettazione oggetti 6. Fraseologia nautica 7. Normativa internazionale e regolamenti di salvaguardia vita umana in mare 8. Tecniche di visualizzazione e trattamento immagini architettoniche (shading, rendering, ray-tracing) 9. Architettura navale, degli interni e degli allestimenti 10. Software di design e progettazione navale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione del disegno costruttivo dello scafo**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Disegno costruttivo dello scafo realizzato in conformità alle specifiche tecniche.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione del disegno costruttivo dello scafo.
Indicatori	Disegno di particolari e complessivi dello scafo corredati delle specifiche; elaborazione di modelli bi-tridimensionali di particolari e complessivi dello scafo e dello stampo; realizzazione di rendering.
Abilità	1. Utilizzare software rendering (3d o analoghi) 2. Applicare tecniche di disegno tridimensionale 3. Applicare tecniche di redazione della documentazione costruttiva dello scafo 4. Utilizzare software cad 5. Utilizzare software design e progettazione
Conoscenze	1. Inglese tecnico 2. Regole internazionali di unificazione dei disegni – norme uni 3. Costruzioni e impianti navali e marini 4. Disegno digitale tridimensionale 5. Disegno navale 6. Elementi di geometria per progettazione oggetti 7. Elementi di ingegneria del solido galleggiante 8. Elementi di struttura dell'imbarcazione 9. Normativa e regolamenti sulla nautica da diporto 10. Normativa internazionale e regolamenti di salvaguardia vita umana in mare 11. Tabelle di laminazione per le imbarcazioni 12. Tecniche ed organizzazione dei cantieri navali 13. Tecnologia e proprietà dei materiali 14. Tipologie costruttive delle barche 15. Disegno tecnico e industriale 16. Software di design e progettazione navale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Disegnatore nautico e navale**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.06.02 - Disegnazione navale
Processo	Navalmeccanica
Sequenza di processo	Progettazione, programmazione e controllo della produzione e dell'allestimento nave
Qualificazione regionale di riferimento	Disegnatore nautico e navale
Descrizione qualificazione	Il disegnatore nautico e navale opera nell'ambito della progettazione di imbarcazioni sotto la direzione del responsabile di progetto. Egli si occupa dell'elaborazione di disegni tecnici relativi a diversi elementi di una imbarcazione (struttura scafo, allestimenti, impianti e sovrastrutture, planimetria) ed esegue la progettazione esecutiva. Generalmente si specializza nel disegno strutturale o nel disegno degli allestimenti o nel disegno costruttivo di impianti di bordo. Gli elementi di innovazione sono numerosi a causa dell'elevato livello di personalizzazione del prodotto-barca. Il disegnatore pertanto opera nelle fasi di sviluppo degli elaborati grafici richiesti dalla progettazione, ma può intervenire anche nell'analisi dei prezzi dei materiali, degli impianti e delle componenti del prodotto, partecipando alla stima del costo di realizzazione del prodotto e delle sue singole parti ed alla definizione del cronogramma dei lavori. Nel suo lavoro opera conoscendo e rispettando le normative e gli standard internazionali per la nautica e per la salvaguardia della vita in mare. Il disegnatore utilizza le tecniche di modellazione tridimensionale riferite a scafo, coperta, volumi interni e impianti La rappresentazione e ambientazione virtuale attraverso il rendering ha peraltro lo scopo di facilitare la comunicazione con il cliente nella fase di progettazione. Con la progettazione esecutivaegli infine fornisce alla produzione le specifiche tecniche per l'esecuzione del progetto (manuale di costruzione) e al cliente il manuale d'uso e manutenzione.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.01 - Fabbricazione di sedili per navi C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) M.74.10.30 - Attività dei disegnatori tecnici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300

Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Disegnatore nautico e navale".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE
1 - Elaborazione dei disegni costruttivi degli impianti di bordo e dei piani di coordinamento dell'imbarcazione 2 - Realizzazione dei disegni costruttivi di sovrastrutture e di allestimenti nautici 3 - Realizzazione del disegno costruttivo dello scafo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Elaborazione dei disegni costruttivi degli impianti di bordo e dei piani di coordinamento dell'imbarcazione**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Elaborazione dei disegni costruttivi degli impianti di bordo e dei piani di coordinamento dell'imbarcazione (506)
Risultato atteso	Disegni costruttivi degli impianti di bordo e dei piani di coordinamento dell'imbarcazione realizzati.
Abilità	1. Applicare tecniche di disegno tecnico 2. Applicare norme tecniche per il disegno costruttivo di tubi e condotte navali 3. Applicare tecniche di disegno elettrico 4. Applicare tecniche di rappresentazione grafica di schemi idraulici 5. Utilizzare software design e progettazione
Conoscenze	1. Inglese tecnico 2. Disegno navale 3. Idraulica di bordo 4. Marcatura ce unità da diporto 5. Normativa internazionale e regolamenti di salvaguardia vita umana in mare 6. Regolamenti di tutela ambiente marino 7. Strumentazioni degli impianti di bordo (meccaniche, elettriche, elettroniche) 8. Disegno tecnico e industriale 9. Impiantistica per la nautica da diporto e apparecchiature termo-idrauliche di bordo 10. Software di design e progettazione navale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione dei disegni costruttivi di sovrastrutture e di allestimenti nautici**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Realizzazione dei disegni costruttivi di sovrastrutture e di allestimenti nautici (507)
Risultato atteso	Disegni costruttivi di sovrastrutture e di allestimenti nautici realizzati.
Abilità	1. Utilizzare software rendering (3d o analoghi) 2. Applicare tecniche di disegno tridimensionale 3. Applicare tecniche di redazione della documentazione costruttiva dello scafo 4. Applicare tecniche di schematizzazione delle fasi di lavorazione di particolari nautici 5. Utilizzare software cad 6. Utilizzare software design e progettazione
Conoscenze	1. Elementi di ergonomia 2. Inglese tecnico 3. Regole internazionali di unificazione dei disegni – norme uni 4. Elementi di design 5. Elementi di geometria per progettazione oggetti 6. Fraseologia nautica 7. Normativa internazionale e regolamenti di salvaguardia vita umana in mare 8. Tecniche di visualizzazione e trattamento immagini architettoniche (shading, rendering, ray-tracing) 9. Architettura navale, degli interni e degli allestimenti 10. Software di design e progettazione navale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione del disegno costruttivo dello scafo**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Realizzazione del disegno costruttivo dello scafo (513)
Risultato atteso	Disegno costruttivo dello scafo realizzato in conformità alle specifiche tecniche.
Abilità	1. Utilizzare software rendering (3d o analoghi) 2. Applicare tecniche di disegno tridimensionale 3. Applicare tecniche di redazione della documentazione costruttiva dello scafo 4. Utilizzare software cad 5. Utilizzare software design e progettazione
Conoscenze	1. Inglese tecnico 2. Regole internazionali di unificazione dei disegni – norme uni 3. Costruzioni e impianti navali e marini 4. Disegno digitale tridimensionale 5. Disegno navale 6. Elementi di geometria per progettazione oggetti 7. Elementi di ingegneria del solido galleggiante 8. Elementi di struttura dell'imbarcazione 9. Normativa e regolamenti sulla nautica da diporto 10. Normativa internazionale e regolamenti di salvaguardia vita umana in mare 11. Tabelle di laminazione per le imbarcazioni 12. Tecniche ed organizzazione dei cantieri navali 13. Tecnologia e proprietà dei materiali 14. Tipologie costruttive delle barche 15. Disegno tecnico e industriale 16. Software di design e progettazione navale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Installatore/manutentore di impianti elettrici nautici**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.02 - Installazione di impianti elettrici/elettronici a bordo di imbarcazioni ADA.10.08.06 - Manutenzione e riparazione di impianti elettrici/elettronici di bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Montaggio/installazione di apparati meccanici, di impianti idraulici, termici, elettrici ed elettronici nautici e navali Refitting, manutenzione e riparazione di navi e imbarcazioni
Descrizione sintetica della qualificazione	L'installatore/manutentore di impianti elettrici nautici svolge attività di predisposizione di piani di installazione nonché di realizzazione, controllo e manutenzione degli impianti elettrici di bordo, elaborando anche schemi e disegni tecnici afferenti all'impiantistica elettrica. Oltre ad elementi di elettrotecnica, di elettromagnetismo, di meccanica ed alle peculiarità legate agli impianti elettrici di bordo, il tecnico impiantista elettrico possiede conoscenze di disegno tecnico, utilizzando ed interpretando simboli, scale e metodi di rappresentazione specifici. Conosce gli strumenti di lavoro e le attrezzature necessarie per l'installazione, il collaudo, la gestione e l'ispezione degli impianti. È in grado di leggere ed interpretare disegni tecnici e/o schemi costruttivi di impianti elettrici di bordo e di identificare tempi e costi di realizzazione in rapporto alle tipologie di intervento da effettuare. Il profilo in esame procede poi al controllo ed alla manutenzione degli impianti, effettuando i test di verifica della funzionalità di macchinari ed impianti elettrici e applica interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria allorché si manifestino eventuali anomalie. Nell'ambito degli apparati elettrici, verifica in particolare il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione e di sicurezza e traduce, infine, gli interventi effettuati in dati ed informazioni necessarie alla dichiarazione di conformità degli impianti.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.1 - Installatori e riparatori di impianti elettrici industriali 6.2.4.1.3 - Elettromeccanici

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Configurazione del piano di installazione / manutenzione degli impianti elettrici di bordo (502)
2. Controllo e manutenzione degli impianti elettrici di bordo (508)
3. Installazione degli impianti elettrici di bordo (518)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Configurazione del piano di installazione / manutenzione degli impianti elettrici di bordo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Configurazione dei piani di installazione e della manutenzione degli impianti elettrici di bordo
Oggetto di osservazione	Le operazioni di configurazione dei piani di installazione e manutenzione degli impianti elettrici di bordo.
Indicatori	Studio lay-out d'impianto; studio schemi elettrici; consultazione manuali tecnici; stesura di un piano di lavoro comprensivo di tempi e costi.
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare procedure per l'approvvigionamento 3. Applicare procedure di diagnosi guasti elettrico elettronici 4. Applicare procedure di pianificazione dei lavori di installazione impianti idraulici di bordo 5. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 6. Utilizzare strumenti di verifica impianti elettrici
Conoscenze	1. Elementi di disegno meccanico 2. Circuiti elettrici ed elettromeccanici 3. Componentistica elettrica 4. Convertitori, macchine e azionamenti elettrici 5. Disegno tecnico elettrico 6. Elementi di disegno navale 7. Elementi di elettronica ed elettrotecnica 8. Elementi di illuminotecnica 9. Normative tecniche per installazione impianti elettrici di bordo
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.3.0 - Elettrotecnici 6.2.4.1.1 - Installatori e riparatori di impianti elettrici industriali 6.2.4.1.3 - Elettromeccanici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Controllo e manutenzione degli impianti elettrici di bordo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Controllo e manutenzione degli impianti elettrici di bordo correttamente eseguito secondo le procedure determinate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo e manutenzione degli impianti elettrici di bordo
Indicatori	Verifiche finali dell'impianto; rilevazione e risoluzione di eventuali anomalie di funzionamento; verifica standard di conformità; verifiche di malfunzionamenti e guasti di impianto; sostituzione di componenti difettosi.
Abilità	1. Applicare modalità di collaudo di componenti elettrici 2. Applicare procedure di collaudo impianti elettrici 3. Applicare procedure di redazione del verbale di collaudo impianto elettrico 4. Applicare procedure di sostituzione componenti elettrici di macchinari/impianti 5. Applicare tecniche di controllo funzionale dei componenti elettrici di macchinari/impianti 6. Applicare tecniche di diagnosi guasti impianti elettrici 7. Applicare tecniche di testing elettrico su componenti di macchinari/impianti 8. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 9. Utilizzare strumenti di verifica impianti elettrici
Conoscenze	1. Norme tecniche di sicurezza uni-cei comitato elettrotecnico italiano 2. Principi di funzionamento degli impianti elettrici 3. Principi di funzionamento di macchinari e apparecchiature elettriche 4. Tecniche di manutenzione elettrica 5. Tecniche di redazione documentazione tecnica 6. Modalità e sistemi di collaudo di impianti, macchinari e componenti elettrici 7. Tecniche di controllo funzionale e diagnosi guasti di impianti, macchinari e componenti elettrici
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.1 - Installatori e riparatori di impianti elettrici industriali 6.2.4.1.3 - Elettromeccanici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Installazione degli impianti elettrici di bordo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Apparecchiature elettrica installata correttamente
Oggetto di osservazione	Le operazioni di installazione degli impianti elettrici di bordo.
Indicatori	Preparazione quadro elettrico; cablaggio montaggio e installazione di sistemi elettrici; studio delle equivalenze elettriche, meccaniche e funzionali delle apparecchiature e dei dispositivi; consultazione manuali tecnici.
Abilità	1. Applicare procedure per la prevenzione degli infortuni 2. Applicare modalità di installazione di apparecchiature elettromeccaniche 3. Applicare modalità di installazione di messa a terra 4. Applicare modalità di posa dei tubi per impianti elettrici 5. Applicare modalità di tracciatura di impianti elettrici 6. Applicare procedure per la messa in sicurezza di impianti elettrici 7. Applicare tecniche di controllo isolamento impianti elettrici 8. Applicare tecniche di installazione impianti elettrici di bordo 9. Applicare tecniche di installazione motori elettrici 10. Applicare tecniche di montaggio quadri elettrici 11. Utilizzare strumenti di verifica impianti elettrici
Conoscenze	1. Elementi di disegno meccanico 2. Componentistica elettrica 3. Convertitori, macchine e azionamenti elettrici 4. Disegno tecnico elettrico 5. Elementi di disegno navale 6. Normative tecniche per installazione impianti elettrici di bordo 7. Norme tecniche di sicurezza uni-cei comitato elettrotecnico italiano 8. Principi di funzionamento degli impianti elettrici 9. Principi di funzionamento di macchinari e apparecchiature elettriche 10. Sistemi di collaudo
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.1 - Installatori e riparatori di impianti elettrici industriali 6.2.4.1.3 - Elettromeccanici

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Installatore/manutentore di impianti elettrici nautici**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.02 - Installazione di impianti elettrici/elettronici a bordo di imbarcazioni ADA.10.08.06 - Manutenzione e riparazione di impianti elettrici/elettronici di bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Montaggio/installazione di apparati meccanici, di impianti idraulici, termici, elettrici ed elettronici nautici e navali Refitting, manutenzione e riparazione di navi e imbarcazioni
Qualificazione regionale di riferimento	Installatore/manutentore di impianti elettrici nautici
Descrizione qualificazione	L'installatore/manutentore di impianti elettrici nautici svolge attività di predisposizione di piani di installazione nonché di realizzazione, controllo e manutenzione degli impianti elettrici di bordo, elaborando anche schemi e disegni tecnici afferenti all'impiantistica elettrica. Oltre ad elementi di elettrotecnica, di elettromagnetismo, di meccanica ed alle peculiarità legate agli impianti elettrici di bordo, il tecnico impiantista elettrico possiede conoscenze di disegno tecnico, utilizzando ed interpretando simboli, scale e metodi di rappresentazione specifici. Conosce gli strumenti di lavoro e le attrezzature necessarie per l'installazione, il collaudo, la gestione e l'ispezione degli impianti. È in grado di leggere ed interpretare disegni tecnici e/o schemi costruttivi di impianti elettrici di bordo e di identificare tempi e costi di realizzazione in rapporto alle tipologie di intervento da effettuare. Il profilo in esame procede poi al controllo ed alla manutenzione degli impianti, effettuando i test di verifica della funzionalità di macchinari ed impianti elettrici e applica interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria allorché si manifestino eventuali anomalie. Nell'ambito degli apparati elettrici, verifica in particolare il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione e di sicurezza e traduce, infine, gli interventi effettuati in dati ed informazioni necessarie alla dichiarazione di conformità degli impianti.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.1 - Installatori e riparatori di impianti elettrici industriali 6.2.4.1.3 - Elettromeccanici
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180

Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica

	professionale" per "Installatore/manutentore di impianti elettrici nautici".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Configurazione del piano di installazione / manutenzione degli impianti elettrici di bordo
2 - Controllo e manutenzione degli impianti elettrici di bordo
3 - Installazione degli impianti elettrici di bordo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Configurazione del piano di installazione / manutenzione degli impianti elettrici di bordo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Configurazione del piano di installazione / manutenzione degli impianti elettrici di bordo (502)
Risultato atteso	Configurazione dei piani di installazione e della manutenzione degli impianti elettrici di bordo
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare procedure per l'approvvigionamento 3. Applicare procedure di diagnosi guasti elettrico elettronici 4. Applicare procedure di pianificazione dei lavori di installazione impianti idraulici di bordo 5. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 6. Utilizzare strumenti di verifica impianti elettrici
Conoscenze	1. Elementi di disegno meccanico 2. Circuiti elettrici ed elettromeccanici 3. Componentistica elettrica 4. Convertitori, macchine e azionamenti elettrici 5. Disegno tecnico elettrico 6. Elementi di disegno navale 7. Elementi di elettronica ed elettrotecnica 8. Elementi di illuminotecnica 9. Normative tecniche per installazione impianti elettrici di bordo
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Controllo e manutenzione degli impianti elettrici di bordo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Controllo e manutenzione degli impianti elettrici di bordo (508)
Risultato atteso	Controllo e manutenzione degli impianti elettrici di bordo correttamente eseguito secondo le procedure determinate
Abilità	1. Applicare modalità di collaudo di componenti elettrici 2. Applicare procedure di collaudo impianti elettrici 3. Applicare procedure di redazione del verbale di collaudo impianto elettrico 4. Applicare procedure di sostituzione componenti elettrici di macchinari/impianti 5. Applicare tecniche di controllo funzionale dei componenti elettrici di macchinari/impianti 6. Applicare tecniche di diagnosi guasti impianti elettrici 7. Applicare tecniche di testing elettrico su componenti di macchinari/impianti 8. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 9. Utilizzare strumenti di verifica impianti elettrici
Conoscenze	1. Norme tecniche di sicurezza uni-cei comitato elettrotecnico italiano 2. Principi di funzionamento degli impianti elettrici 3. Principi di funzionamento di macchinari e apparecchiature elettriche 4. Tecniche di manutenzione elettrica 5. Tecniche di redazione documentazione tecnica 6. Modalità e sistemi di collaudo di impianti, macchinari e componenti elettrici 7. Tecniche di controllo funzionale e diagnosi guasti di impianti, macchinari e componenti elettrici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Installazione degli impianti elettrici di bordo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Installazione degli impianti elettrici di bordo (518)
Risultato atteso	Apparecchiature elettrica installata correttamente
Abilità	1. Applicare procedure per la prevenzione degli infortuni 2. Applicare modalità di installazione di apparecchiature elettromeccaniche 3. Applicare modalità di installazione di messa a terra 4. Applicare modalità di posa dei tubi per impianti elettrici 5. Applicare modalità di tracciatura di impianti elettrici 6. Applicare procedure per la messa in sicurezza di impianti elettrici 7. Applicare tecniche di controllo isolamento impianti elettrici 8. Applicare tecniche di installazione impianti elettrici di bordo 9. Applicare tecniche di installazione motori elettrici 10. Applicare tecniche di montaggio quadri elettrici 11. Utilizzare strumenti di verifica impianti elettrici
Conoscenze	1. Elementi di disegno meccanico 2. Componentistica elettrica 3. Convertitori, macchine e azionamenti elettrici 4. Disegno tecnico elettrico 5. Elementi di disegno navale 6. Normative tecniche per installazione impianti elettrici di bordo 7. Norme tecniche di sicurezza uni-cei comitato elettrotecnico italiano 8. Principi di funzionamento degli impianti elettrici 9. Principi di funzionamento di macchinari e apparecchiature elettriche 10. Sistemi di collaudo
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Installatore/manutentore di impianti elettromeccanici ed elettronici nautici**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.02 - Installazione di impianti elettrici/elettronici a bordo di imbarcazioni ADA.10.08.06 - Manutenzione e riparazione di impianti elettrici/elettronici di bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Montaggio/installazione di apparati meccanici, di impianti idraulici, termici, elettrici ed elettronici nautici e navali Refitting, manutenzione e riparazione di navi e imbarcazioni
Descrizione sintetica della qualificazione	L'installatore/manutentore di impianti elettromeccanici ed elettronici nautici si occupa di installare e collaudare sistemi di controllo integrati di bordo quali, ad esempio, impianti di produzione e distribuzione di energia, di governo dell'imbarcazione, di domotica, di telecomunicazione, di videosorveglianza, di trasmissione dati, di produzione di energie alternative, intervenendo anche nella fase di manutenzione ordinaria e straordinaria. Esegue anche operazioni di montaggio elettrico e meccanico preliminari o a corredo dell'installazione o riparazione dei sistemi o apparati elettronici. Effettua inoltre prove di funzionamento per accertare l'esito positivo del lavoro eseguito e verifica l'esistenza di eventuali difetti, procedendo alla relativa riparazione. Le sue capacità gli consentono, inoltre, di intervenire su circuiti elettronici, utilizzando tecniche di montaggio, modifica e manutenzione, nonché di progettare circuiti elettronici di comune utilizzo nel campo dell'elettronica industriale e civile. Conosce ed utilizza quindi diversi strumenti di misura, di controllo e collaudo degli impianti e delle apparecchiature quali tester, voltmetro, misuratore di terra, nonché utensili, elettrici e non.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 6.2.4.2.0 - Manutentori e riparatori di apparati elettronici industriali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Installazione di sistemi elettronici di bordo (537)
2. Riparazione e manutenzione dei sistemi elettronici di bordo (545)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Installazione di sistemi elettronici di bordo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Sistema elettronico di bordo installato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di installazione dei sistemi elettronici di bordo.
Indicatori	Studio lay-out d'impianto; studio schemi elettrici ed elettronici: verifica funzionalità dei dispositivi ed apparecchiature; controllo delle operazioni di istallazione del sistema elettronico; verifica e collaudo del sistema elettronico.
Abilità	1. Applicare norme tecniche per l'installazione di sistemi elettronici di bordo 2. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 3. Applicare tecniche di installazione di dispositivi elettronici 4. Applicare tecniche di testing di dispositivi elettronici 5. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 6. Utilizzare protocolli seatalk e nmea 0183
Conoscenze	1. Elementi di architettura hardware e software 2. Elementi di disegno meccanico 3. Comandi a distanza wireless 4. Display marini multifunzione collegati in rete 5. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 6. Normative tecniche per l'installazione dispositivi elettronici 7. Radio vhf a stazione singola o multistazione 8. Sistema ais (automatic identification system) su banda marittima vhf 9. Sistema mob wireless per rilevamento persone cadute in mare 10. Software di supporto alla navigazione marittima 11. Termocamere per la navigazione notturna 12. Trasduttori 13. Elementi di elettronica e elettrotecnica 14. Tipologie e caratteristiche di antenne (gps differenziale satellitare, tv satellitari, ecc.) 15. Autopiloti seatalk e protocolli seatalk e nmea 0183
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 6.2.4.2.0 - Manutentori e riparatori di apparati elettronici industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Riparazione e manutenzione dei sistemi elettronici di bordo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Sistema elettronico di bordo riparato e funzionante
Oggetto di osservazione	Le operazioni di riparazione e manutenzione dei sistemi elettronici di bordo.
Indicatori	Consultazione manuali tecnici; rilevazione e risoluzione di eventuali anomalie di funzionamento; verifiche di malfunzionamenti e guasti di impianto; sostituzione di componenti difettosi; verifiche finali dell'impianto.
Abilità	1. Applicare procedure di diagnosi guasti elettrico elettronici 2. Applicare procedure di installazione e di risoluzione di problemi hardware 3. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 4. Applicare tecniche di controllo funzionale di sistemi elettronici di bordo 5. Applicare tecniche di ripristino funzionalità sistemi elettronici di bordo 6. Applicare tecniche di testing di dispositivi elettronici 7. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 8. Utilizzare protocolli seatalk e nmea 0183
Conoscenze	1. Comandi a distanza wireless 2. Display marini multifunzione collegati in rete 3. Elettronica 4. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 5. Normative tecniche per l'installazione dispositivi elettronici 6. Radio vhf a stazione singola o multistazione 7. Sistema ais (automatic identification system) su banda marittima vhf 8. Sistema mob wireless per rilevamento persone cadute in mare 9. Software di supporto alla navigazione marittima 10. Tecniche di manutenzione elettronica 11. Termocamere per la navigazione notturna 12. Trasduttori 13. Tipologie e caratteristiche di antenne (gps differenziale satellitare, tv satellitari, ecc.) 14. Autopiloti seatalk e protocolli seatalk e nmea 0183
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 6.2.4.2.0 - Manutentori e riparatori di apparati elettronici industriali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Installatore/manutentore di impianti elettromeccanici ed elettronici nautici**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.02 - Installazione di impianti elettrici/elettronici a bordo di imbarcazioni ADA.10.08.06 - Manutenzione e riparazione di impianti elettrici/elettronici di bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Montaggio/installazione di apparati meccanici, di impianti idraulici, termici, elettrici ed elettronici nautici e navali Refitting, manutenzione e riparazione di navi e imbarcazioni
Qualificazione regionale di riferimento	Installatore/manutentore di impianti elettromeccanici ed elettronici nautici
Descrizione qualificazione	L'installatore/manutentore di impianti elettromeccanici ed elettronici nautici si occupa di installare e collaudare sistemi di controllo integrati di bordo quali, ad esempio, impianti di produzione e distribuzione di energia, di governo dell'imbarcazione, di domotica, di telecomunicazione, di videosorveglianza, di trasmissione dati, di produzione di energie alternative, intervenendo anche nella fase di manutenzione ordinaria e straordinaria. Esegue anche operazioni di montaggio elettrico e meccanico preliminari o a corredo dell'installazione o riparazione dei sistemi o apparati elettronici. Effettua inoltre prove di funzionamento per accertare l'esito positivo del lavoro eseguito e verifica l'esistenza di eventuali difetti, procedendo alla relativa riparazione. Le sue capacità gli consentono, inoltre, di intervenire su circuiti elettronici, utilizzando tecniche di montaggio, modifica e manutenzione, nonché di progettare circuiti elettronici di comune utilizzo nel campo dell'elettronica industriale e civile. Conosce ed utilizza quindi diversi strumenti di misura, di controllo e collaudo degli impianti e delle apparecchiature quali tester, voltmetro, misuratore di terra, nonché utensili, elettrici e non.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 6.2.4.2.0 - Manutentori e riparatori di apparati elettronici industriali
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180

Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Installatore/manutentore di impianti elettromeccanici ed elettronici nautici".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità

	alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE
1 - Installazione di sistemi elettronici di bordo 2 - Riparazione e manutenzione dei sistemi elettronici di bordo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Installazione di sistemi elettronici di bordo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Installazione di sistemi elettronici di bordo (537)
Risultato atteso	Sistema elettronico di bordo installato
Abilità	1. Applicare norme tecniche per l'installazione di sistemi elettronici di bordo 2. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 3. Applicare tecniche di installazione di dispositivi elettronici 4. Applicare tecniche di testing di dispositivi elettronici 5. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 6. Utilizzare protocolli seatalk e nmea 0183
Conoscenze	1. Elementi di architettura hardware e software 2. Elementi di disegno meccanico 3. Comandi a distanza wireless 4. Display marini multifunzione collegati in rete 5. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 6. Normative tecniche per l'installazione dispositivi elettronici 7. Radio vhf a stazione singola o multistazione 8. Sistema ais (automatic identification system) su banda marittima vhf 9. Sistema mob wireless per rilevamento persone cadute in mare 10. Software di supporto alla navigazione marittima 11. Termocamere per la navigazione notturna 12. Trasduttori 13. Elementi di elettronica e elettrotecnica 14. Tipologie e caratteristiche di antenne (gps differenziale satellitare, tv satellitari, ecc.) 15. Autopiloti seatalk e protocolli seatalk e nmea 0183
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	180

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Riparazione e manutenzione dei sistemi elettronici di bordo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Riparazione e manutenzione dei sistemi elettronici di bordo (545)
Risultato atteso	Sistema elettronico di bordo riparato e funzionante
Abilità	1. Applicare procedure di diagnosi guasti elettrico elettronici 2. Applicare procedure di installazione e di risoluzione di problemi hardware 3. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 4. Applicare tecniche di controllo funzionale di sistemi elettronici di bordo 5. Applicare tecniche di ripristino funzionalità sistemi elettronici di bordo 6. Applicare tecniche di testing di dispositivi elettronici 7. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 8. Utilizzare protocolli seatalk e nmea 0183
Conoscenze	1. Comandi a distanza wireless 2. Display marini multifunzione collegati in rete 3. Elettronica 4. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 5. Normative tecniche per l'installazione dispositivi elettronici 6. Radio vhf a stazione singola o multistazione 7. Sistema ais (automatic identification system) su banda marittima vhf 8. Sistema mob wireless per rilevamento persone cadute in mare 9. Software di supporto alla navigazione marittima 10. Tecniche di manutenzione elettronica 11. Termocamere per la navigazione notturna 12. Trasduttori 13. Tipologie e caratteristiche di antenne (gps differenziale satellitare, tv satellitari, ecc.) 14. Autopiloti seatalk e protocolli seatalk e nmea 0183
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	180

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Installatore/manutentore di impianti idraulici e di condizionamento nautico**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.03 - Installazione di impianti idraulici, termici e di condizionamento a bordo di imbarcazioni ADA.10.08.07 - Manutenzione e riparazione di impianti idraulici, termici e di condizionamento di bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Montaggio/installazione di apparati meccanici, di impianti idraulici, termici, elettrici ed elettronici nautici e navali Refitting, manutenzione e riparazione di navi e imbarcazioni
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Installatore/manutentore di impianti idraulici e di condizionamento nautico è in grado di installare, mantenere inefficienza e riparare impianti termici, idraulici, di condizionamento ed igienico sanitari a bordo delle imbarcazioni. Legge ed interpreta i disegni tecnici e gli schemi progettuali, sceglie e prepara i materiali occorrenti alla lavorazione, esegue la realizzazione di sottoassiemi, nonché effettua il montaggio, con le relative prove di funzionalità. Provvede, infine, alla riparazione di impianti idraulici, termici, di climatizzazione e ventilazione. La figura professionale in oggetto è in grado di identificare tempi e costi di realizzazione in rapporto alle tipologie di intervento da effettuare. Per quanto riguarda l'installazione vera e propria di impianti idraulici o di condizionamento, esegue il montaggio, semplice o complesso, e traduce schemi e disegni tecnici in sistemi di distribuzione dei fluidi (acqua, vapore, aria). Applica tecniche di montaggio di apparecchiature termiche e idro-sanitarie, e combina tecniche per la saldatura e per la realizzazione di giunti smontabili e per il montaggio di collettori. Esegue, inoltre, le lavorazioni meccaniche accessorie che possono essere richieste per la realizzazione degli impianti (ad es.: alloggiamento delle apparecchiature e delle condutture). Procede al controllo ed alla manutenzione degli impianti e effettua interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su eventuali anomalie. Valuta il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione e di sicurezza e traduce gli interventi effettuati in dati ed informazioni necessarie alla dichiarazione di conformità degli impianti, registrando sulla documentazione tecnica le fasi del lavoro ed i risultati ottenuti.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.4.2 - Frigoristi navali 6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Manutenzione di impianti idraulici, termici, di climatizzazione e ventilazione nautici (519)
2. Installazione di impianti idraulici, termici e di condizionamento nautici (535)
3. Programmazione degli interventi di installazione e manutenzione di impianti idraulici termici e di condizionamento nautici (538)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Manutenzione di impianti idraulici, termici, di climatizzazione e ventilazione nautici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Impianto in condizioni ottimali di efficienza e sicurezza in esercizio
Oggetto di osservazione	Le operazioni di manutenzione di impianti idraulici, termici, di climatizzazione e ventilazione nautici.
Indicatori	Ricerca di guasti e anomalie sull'impianto; sostituzione dei componenti difettosi; esecuzione test e manutenzioni periodiche.
Abilità	1. Applicare procedure di manutenzione ordinaria impianti condizionamento 2. Applicare procedure di manutenzione ordinaria impianti di riscaldamento 3. Applicare procedure di manutenzione ordinaria impianti elettrici 4. Applicare procedure di sostituzione componenti impianti di condizionamento 5. Applicare tecniche di controllo isolamento impianti elettrici 6. Applicare tecniche di diagnosi guasti impianti di condizionamento 7. Applicare tecniche di diagnosi guasti impianti idraulici 8. Applicare tecniche di misurazione parametri elettrici 9. Applicare tecniche di regolazione e taratura impianti condizionamento 10. Applicare tecniche di regolazione e taratura impianti di riscaldamento 11. Applicare tecniche di regolazione e taratura impianti sanitari 12. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni
Conoscenze	1. Elementi di disegno tecnico 2. Elementi di elettronica 3. Elementi di elettrotecnica 4. Apparecchiature termo-idrauliche di bordo 5. Elementi di disegno navale 6. Elementi di fluidodinamica 7. Elementi di idraulica 8. Impianti di condizionamento 9. Impianti termoidraulici 10. Tecniche e procedure di manutenzione di impianti condizionamento e di riscaldamento 11. Tecniche e procedure di manutenzione di impianti elettrici
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.4.2 - Frigoristi navali 6.2.3.5.1 - Riparatori e manutentori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali 6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Installazione di impianti idraulici, termici e di condizionamento nautici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Impianti idraulici, termici e di condizionamento nautici correttamente installati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di installazione di impianti idraulici, termici e di condizionamento nautici.
Indicatori	Posatura tubature; montaggio di apparecchiature termo-idrauliche, idrosanitari e di climatizzazione
Abilità	1. Applicare procedure di collaudo impianti di condizionamento 2. Applicare procedure di collaudo impianti di riscaldamento 3. Applicare procedure di collaudo impianti idraulici 4. Applicare tecniche di installazione di impianti idraulici 5. Applicare tecniche di montaggio di impianti condizionamento 6. Applicare tecniche di montaggio di impianti di riscaldamento 7. Applicare tecniche di montaggio di impianti sanitari 8. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni
Conoscenze	1. Elementi di disegno meccanico 2. Elementi di elettrotecnica 3. Apparecchiature termo-idrauliche di bordo 4. Elementi di costruzioni idrauliche 5. Elementi di disegno navale 6. Elementi di idraulica 7. Tecniche e procedure di installazione di impianti di condizionamento e riscaldamento 8. Tecniche e procedure di installazione di impianti idraulici 9. Tecniche di montaggio di impianti sanitari
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.4.2 - Frigoristi navali 6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Programmazione degli interventi di installazione e manutenzione di impianti idraulici termici e di condizionamento nautici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Interventi di installazione e manutenzione di impianti idraulici termici e di condizionamento nautici programmati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di programmazione degli interventi di installazione e manutenzione di impianti idraulici termici e di condizionamento nautici
Indicatori	Stesura di un piano di lavoro comprensivo di tempi e costi.
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare procedure per l'approvvigionamento 3. Applicare modalità di test agli impianti idraulici e di condizionamento 4. Applicare procedure di pianificazione dei lavori di installazione impianti idraulici di bordo 5. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni
Conoscenze	1. Tecniche di pianificazione 2. Elementi di disegno navale 3. Elementi di elettronica ed elettrotecnica 4. Impianti di condizionamento 5. Norme per la installazione di impianti di condizionamento 6. Norme tecniche di sicurezza uni-cei comitato elettrotecnico italiano 7. Elementi di disegno tecnico e meccanico 8. Elementi di impiantistica civile e industriale 9. Elementi di idraulica e fluidodinamica 10. Impianti e apparecchiature termoidrauliche
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.4.2 - Frigoristi navali 6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Installatore/manutentore di impianti idraulici e di condizionamento nautico**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.03 - Installazione di impianti idraulici, termici e di condizionamento a bordo di imbarcazioni ADA.10.08.07 - Manutenzione e riparazione di impianti idraulici, termici e di condizionamento di bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Montaggio/installazione di apparati meccanici, di impianti idraulici, termici, elettrici ed elettronici nautici e navali Refitting, manutenzione e riparazione di navi e imbarcazioni
Qualificazione regionale di riferimento	Installatore/manutentore di impianti idraulici e di condizionamento nautico
Descrizione qualificazione	L'Installatore/manutentore di impianti idraulici e di condizionamento nautico è in grado di installare, mantenere inefficienza e riparare impianti termici, idraulici, di condizionamento ed igienico sanitari a bordo delle imbarcazioni. Legge ed interpreta i disegni tecnici e gli schemi progettuali, sceglie e prepara i materiali occorrenti alla lavorazione, esegue la realizzazione di sottoassiemi, nonché effettua il montaggio, con le relative prove di funzionalità. Provvede, infine, alla riparazione di impianti idraulici, termici, di climatizzazione e ventilazione. La figura professionale in oggetto è in grado di identificare tempi e costi di realizzazione in rapporto alle tipologie di intervento da effettuare. Per quanto riguarda l'installazione vera e propria di impianti idraulici o di condizionamento, esegue il montaggio, semplice o complesso, e traduce schemi e disegni tecnici in sistemi di distribuzione dei fluidi (acqua, vapore, aria). Applica tecniche di montaggio di apparecchiature termiche e idro-sanitarie, e combina tecniche per la saldatura e per la realizzazione di giunti smontabili e per il montaggio di collettori. Esegue, inoltre, le lavorazioni meccaniche accessorie che possono essere richieste per la realizzazione degli impianti (ad es.: alloggiamento delle apparecchiature e delle condutture). Procede al controllo ed alla manutenzione degli impianti e effettua interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su eventuali anomalie. Valuta il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione e di sicurezza e traduce gli interventi effettuati in dati ed informazioni necessarie alla dichiarazione di conformità degli impianti, registrando sulla documentazione tecnica le fasi del lavoro ed i risultati ottenuti.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.4.2 - Frigoristi navali 6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180

Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.

Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Installatore/manutentore di impianti idraulici e di condizionamento nautico".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Manutenzione di impianti idraulici, termici, di climatizzazione e ventilazione nautici
2 - Installazione di impianti idraulici, termici e di condizionamento nautici
3 - Programmazione degli interventi di installazione e manutenzione di impianti idraulici termici e di condizionamento nautici

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Manutenzione di impianti idraulici, termici, di climatizzazione e ventilazione nautici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione di impianti idraulici, termici, di climatizzazione e ventilazione nautici (519)
Risultato atteso	Impianto in condizioni ottimali di efficienza e sicurezza in esercizio
Abilità	1. Applicare procedure di manutenzione ordinaria impianti condizionamento 2. Applicare procedure di manutenzione ordinaria impianti di riscaldamento 3. Applicare procedure di manutenzione ordinaria impianti elettrici 4. Applicare procedure di sostituzione componenti impianti di condizionamento 5. Applicare tecniche di controllo isolamento impianti elettrici 6. Applicare tecniche di diagnosi guasti impianti di condizionamento 7. Applicare tecniche di diagnosi guasti impianti idraulici 8. Applicare tecniche di misurazione parametri elettrici 9. Applicare tecniche di regolazione e taratura impianti condizionamento 10. Applicare tecniche di regolazione e taratura impianti di riscaldamento 11. Applicare tecniche di regolazione e taratura impianti sanitari 12. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni
Conoscenze	1. Elementi di disegno tecnico 2. Elementi di elettronica 3. Elementi di elettrotecnica 4. Apparecchiature termo-idrauliche di bordo 5. Elementi di disegno navale 6. Elementi di fluidodinamica 7. Elementi di idraulica 8. Impianti di condizionamento 9. Impianti termoidraulici 10. Tecniche e procedure di manutenzione di impianti condizionamento e di riscaldamento 11. Tecniche e procedure di manutenzione di impianti elettrici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Installazione di impianti idraulici, termici e di condizionamento nautici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Installazione di impianti idraulici, termici e di condizionamento nautici (535)
Risultato atteso	Impianti idraulici, termici e di condizionamento nautici correttamente installati
Abilità	1. Applicare procedure di collaudo impianti di condizionamento 2. Applicare procedure di collaudo impianti di riscaldamento 3. Applicare procedure di collaudo impianti idraulici 4. Applicare tecniche di installazione di impianti idraulici 5. Applicare tecniche di montaggio di impianti condizionamento 6. Applicare tecniche di montaggio di impianti di riscaldamento 7. Applicare tecniche di montaggio di impianti sanitari 8. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni
Conoscenze	1. Elementi di disegno meccanico 2. Elementi di elettrotecnica 3. Apparecchiature termo-idrauliche di bordo 4. Elementi di costruzioni idrauliche 5. Elementi di disegno navale 6. Elementi di idraulica 7. Tecniche e procedure di installazione di impianti di condizionamento e riscaldamento 8. Tecniche e procedure di installazione di impianti idraulici 9. Tecniche di montaggio di impianti sanitari
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Programmazione degli interventi di installazione e manutenzione di impianti idraulici termici e di condizionamento nautici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Programmazione degli interventi di installazione e manutenzione di impianti idraulici termici e di condizionamento nautici (538)
Risultato atteso	Interventi di installazione e manutenzione di impianti idraulici termici e di condizionamento nautici programmati
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare procedure per l'approvvigionamento 3. Applicare modalità di test agli impianti idraulici e di condizionamento 4. Applicare procedure di pianificazione dei lavori di installazione impianti idraulici di bordo 5. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni
Conoscenze	1. Tecniche di pianificazione 2. Elementi di disegno navale 3. Elementi di elettronica ed elettrotecnica 4. Impianti di condizionamento 5. Norme per la installazione di impianti di condizionamento 6. Norme tecniche di sicurezza uni-cei comitato elettrotecnico italiano 7. Elementi di disegno tecnico e meccanico 8. Elementi di impiantistica civile e industriale 9. Elementi di idraulica e fluidodinamica 10. Impianti e apparecchiature termoidrauliche
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Lappatore**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.02.08 - Finitura dei componenti metallici
Processo	Lavorazioni Meccaniche e Produzione Macchine
Sequenza di processo	Finitura, rivestimento e trattamento superfici
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Lappatore è un operaio specializzato che, per mezzo di una macchina (lappatrice), esegue la superfinitura di parti idrauliche cilindriche metalliche (boccole, ammortizzatori, martinetti, ecc..) per correggere le difettosità prodotte dalle lavorazioni precedenti ed eliminare le rugosità ed i residui di materiale, al fine di rendere il componente geometricamente perfetto con tolleranze minime e grado di finitura efficiente. A seconda della grandezza del diametro e della profondità della superficie da lavorare, questa figura può operare con due distinti i processi e macchinari: Lappatura orizzontale per copiare la forma geometrica del componente senza eliminare eventuali ovalizzazioni e Lappatura verticale utile a correggere eventuali ovalizzazioni ed armonizzare e rendere il componente compatibile con altri componenti per l'assemblaggio finale.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.29.00 - Fabbricazione di cisterne, serbatoi e contenitori in metallo per impieghi di stoccaggio o di produzione C.25.71.00 - Fabbricazione di articoli di coltelleria, posateria ed armi bianche C.25.73.20 - Fabbricazione di stampi, portastampi, sagome, forme per macchine C.25.91.00 - Fabbricazione di bidoni in acciaio e contenitori analoghi per il trasporto e l'imballaggio C.25.92.00 - Fabbricazione di imballaggi leggeri in metallo C.25.93.20 - Fabbricazione di molle C.25.93.30 - Fabbricazione di catene fucinate senza saldatura e stampate C.25.94.00 - Fabbricazione di articoli di bulloneria C.25.99.30 - Fabbricazione di oggetti in ferro, in rame ed altri metalli C.25.99.91 - Fabbricazione di magneti metallici permanenti C.25.99.99 - Fabbricazione di altri articoli metallici e minuteria metallica nca C.28.11.12 - Fabbricazione di pistoni, fasce elastiche, carburatori e parti simili di motori a combustione interna C.32.50.50 - Fabbricazione di armature per occhiali di qualsiasi tipo; montatura in serie di occhiali comuni C.32.99.13 - Fabbricazione di articoli in metallo per la sicurezza personale
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Controllo della conformità del pezzo lavorato (449)
2. Approntamento di strumenti e attrezzature per la realizzazione della lappatura (458)
3. Esecuzione della lappatura orizzontale (499)
4. Esecuzione della lappatura verticale (500)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Controllo della conformità del pezzo lavorato**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Lavoro eseguito nel rispetto degli standard qualitativi ed eventuali non conformità gestite e risolte
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo della conformità del pezzo lavorato
Indicatori	Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro eseguite, dei materiali e dei prodotti utilizzati rispetto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione
Abilità	1. Applicare metodi per il monitoraggio continuo della conformità e dell'efficienza del processo di lavorazione 2. Applicare procedure e metodi di intervento per il recupero delle anomalie e difettosità riscontrate 3. Applicare procedure e tecniche di collaudo 4. Applicare tecniche e metodiche per verificare la rispondenza di materiali grezzi, semilavorati, prodotti finali 5. Utilizzare strumenti di misura e/o controllo per individuare anomalie o difettosità 6. Realizzare eventuali interventi di lappatura sul prodotto finito, per conferire maggiore lucentezza, per eliminare residui lasciati da lavorazioni precedenti e per migliorare la compatibilità con i pezzi con cui deve essere assemblato 7. Segnalare anomalie e malfunzionamenti 8. Valutare la qualità dei materiali impiegati in funzione dei vincoli di progetto 9. Verificare il rispetto delle tolleranze 10. Verificare la qualità del lavoro finito lungo tutto il diametro del componente 11. Verificare la qualità del lavoro finito ed in caso di non-conformità richiedere l'intervento del responsabile di reparto e dell'ufficio tecnico.
Conoscenze	1. Principali strumenti di misura e relativi campi di applicazione 2. Principi di metrologia nel controllo progressivo e nel collaudo finale 3. Tecniche e procedure di collaudo 4. Tecniche e procedure di recupero anomalie e malfunzionamenti 5. Controllo della qualità del componente 6. Metodologie di valutazione del processo di lappatura 7. Norme di certificazione qualità nazionali ed internazionali 8. Norme sulla qualità dei materiali e prodotti sottoposti a lappatura 9. Nozioni di sbavatura per l'eliminazioni di residui da lavorazione 10. Procedure aziendali nel rispetto di ruoli e responsabilità 11. Procedure di ispezione visiva per eventuali interventi di ulteriore finitura 12. Procedure di segnalazione non-conformità 13. Proprietà dei materiali 14. Standard qualitativi del settore aeronautico e aziendali 15. Tecniche di verifica della conformità delle fasi di lavoro, materiali e prodotti rispetto agli standard di settore 16. Tipologie di problemi ed anomalie maggiormente riscontrabili nelle attività di montaggio e assemblaggio strutturale 17. Tolleranze
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili 6.2.2.3.2 - Aggiustatori meccanici 6.2.3.3.1 - Riparatori e manutentori di macchinari e impianti industriali 6.2.3.3.2 - Installatori e montatori di macchinari e impianti industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Approntamento di strumenti e attrezzature per la realizzazione della lappatura**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Predisposizione di strumenti e attrezzature in funzione delle operazioni da eseguire
Oggetto di osservazione	Le operazioni di approntamento degli strumenti e attrezzature di lavoro
Indicatori	Strumenti e attrezzature predisposte e registrate per eseguire la lavorazione di lappatura; rilevazione e ripristino utensili usurati.
Abilità	1. Analizzare le caratteristiche del componente (parti idrauliche: cilindro, stelo, ammortizzatori, martinetto, ecc..) 2. Analizzare le tipologie di lavorazioni cui è stato precedentemente sottoposto il componente 3. Controllare periodicamente la calibrazione e lo stato di usura degli strumenti di misura 4. Individuare tutte le fasi che ne hanno generato la conformità alle specifiche tecniche del disegno 5. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali. 6. Predisporre gli strumenti, le attrezzature e gli spazi di lavoro (mandrino, tampone, pietre, porta pietre, alesametro, ecc..)
Conoscenze	1. Elementi di tecnologia dei materiali 2. Configurazione meccanica di componenti meccanici 3. Elementi di organizzazione del lavoro 4. I cicli di lavoro aziendali 5. Nozioni di disegno tecnico meccanico 6. Procedure di ispezione visiva relativa a strumenti e macchinari in dotazione 7. Tipologie di strumenti e attrezzature per eseguire le operazioni di lappatura 8. Tipologie e caratteristiche di funzionamento della strumentazione di misura (alesametro, ecc)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili 6.2.2.3.2 - Aggiustatori meccanici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione della lappatura orizzontale**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Componente rifinito secondo i requisiti progettuali e le caratteristiche del macchinario
Oggetto di osservazione	Le operazioni di lavorazione del componente mediante processo di lappatura orizzontale.
Indicatori	Interpretazione della documentazione tecnica a corredo; corretta gestione del movimento del componente su asse orizzontale.
Abilità	1. Accompagnare il componente durante la lavorazione per non farlo ruotare su sé stesso 2. Analizzare la forma geometrica del componente 3. Applicare tecniche di spostamento (avanti e indietro) del componente sull' asse orizzontale 4. Attrezzare la lappatrice orizzontale scegliendo la misura del mandrino in base al diametro del componente da lavorare 5. Controllare costantemente la pressione ed il livello della pompa dell'olio, la velocità del taglio e il numero di giri durante la lappatura 6. Regolare i parametri in base ai risultati da conseguire
Conoscenze	1. Caratteristiche e funzionamento della lappatrice orizzontale 2. Nozioni di geometria e trigonometria 3. Procedure di spostamento del componente su asse orizzontale 4. Tipologia e caratteristiche di funzionamento della macchinario orizzontale (pressione e livello olio, velocità taglio, numero di giri ecc) 5. Valori, parametri e tarature della lappatrice orizzontale
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione della lappatura verticale**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Componente lavorato mediante il processo di lappatura verticale
Oggetto di osservazione	Le oerazioni di lavorazione del componente mediante processo di lappatura verticale
Indicatori	Componente lavorato secondo le indicazioni tecniche e al fine eliminare l'ovalizzazione e/o correggere la cilindricità del componente; presidio del mandrino durante l'esecuzione del movimento rotatorio.
Abilità	1. Attrezzare il macchinario con una staffa/braccio meccanico per ancorare saldamente il componente al mandrino 2. Inserire il porta pietre sui petali del mandrino 3. Predisporre un supporto necessario ad alloggiare le pietre scelte per la lappatura (superfinitura alla quota) 4. Preparare e miscelare la colla ed incollare (mediante brasatura) le pietre sul porta-pietre 5. Realizzare le fasi di lavorazione di lappatura verticale previste dal ciclo di lavoro, avendo cura di tenere saldo il componente durante il movimento rotatorio del mandrino 6. Scegliere la tipologia di pietra in base alla lappatura da eseguire: grana grossa per la sgrossatura, grana sottile per le operazioni di finitura
Conoscenze	1. Caratteristiche del macchinario 2. Nozioni relative alle peculiarità delle pietre da impiegare nel processo di lappatura (grana grossa, grana sottile, pietre triangolari per rettifica, pietre circolari ecc) 3. Procedure di gestione della lappatrice verticale 4. Tecniche di predisposizione delle pietre nell'apposito alloggio (mandrino) 5. Tempi e procedure operative nel processo di lappatura verticale 6. Tipologie e quantità di colla necessari ad effettuare la brasatura 7. Processo di fabbricazione di elementi in composito: miscelazione delle vernici, polimerizzazione, preparazione delle superfici, posizionamento e direzione play, errori di spessore, ecc.
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Lappatore**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.02.08 - Finitura dei componenti metallici
Processo	Lavorazioni Meccaniche e Produzione Macchine
Sequenza di processo	Finitura, rivestimento e trattamento superfici
Qualificazione regionale di riferimento	Lappatore
Descrizione qualificazione	Il Lappatore è un operaio specializzato che, per mezzo di una macchina (lappatrice), esegue la superfinitura di parti idrauliche cilindriche metalliche (boccole, ammortizzatori, martinetti, ecc..) per correggere le difettosità prodotte dalle lavorazioni precedenti ed eliminare le rugosità ed i residui di materiale, al fine di rendere il componente geometricamente perfetto con tolleranze minime e grado di finitura efficiente. A seconda della grandezza del diametro e della profondità della superficie da lavorare, questa figura può operare con due distinti i processi e macchinari: Lappatura orizzontale per copiare la forma geometrica del componente senza eliminare eventuali ovalizzazioni e Lappatura verticale utile a correggere eventuali ovalizzazioni ed armonizzare e rendere il componente compatibile con altri componenti per l'assemblaggio finale.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.29.00 - Fabbricazione di cisterne, serbatoi e contenitori in metallo per impieghi di stoccaggio o di produzione C.25.71.00 - Fabbricazione di articoli di coltelleria, posateria ed armi bianche C.25.73.20 - Fabbricazione di stampi, portastampi, sagome, forme per macchine C.25.91.00 - Fabbricazione di bidoni in acciaio e contenitori analoghi per il trasporto e l'imballaggio C.25.92.00 - Fabbricazione di imballaggi leggeri in metallo C.25.93.20 - Fabbricazione di molle C.25.93.30 - Fabbricazione di catene fucinate senza saldatura e stampate C.25.94.00 - Fabbricazione di articoli di bulloneria C.25.99.30 - Fabbricazione di oggetti in ferro, in rame ed altri metalli C.25.99.91 - Fabbricazione di magneti metallici permanenti C.25.99.99 - Fabbricazione di altri articoli metallici e minuteria metallica nca C.28.11.12 - Fabbricazione di pistoni, fasce elastiche, carburatori e parti simili di motori a combustione interna C.32.50.50 - Fabbricazione di armature per occhiali di qualsiasi tipo; montatura in serie di occhiali comuni C.32.99.13 - Fabbricazione di articoli in metallo per la sicurezza personale
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili
Codice ISCED-F 2013	0715 Mechanics and metal trades
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0

Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive

	del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Lappatore".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Controllo della conformità del pezzo lavorato
2 - Approntamento di strumenti e attrezzature per la realizzazione della lappatura
3 - Esecuzione della lappatura orizzontale
4 - Esecuzione della lappatura verticale

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Controllo della conformità del pezzo lavorato**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Controllo della conformità del pezzo lavorato (449)
Risultato atteso	Lavoro eseguito nel rispetto degli standard qualitativi ed eventuali non conformità gestite e risolte
Abilità	1. Applicare metodi per il monitoraggio continuo della conformità e dell'efficienza del processo di lavorazione 2. Applicare procedure e metodi di intervento per il recupero delle anomalie e difettosità riscontrate 3. Applicare procedure e tecniche di collaudo 4. Applicare tecniche e metodiche per verificare la rispondenza di materiali grezzi, semilavorati, prodotti finali 5. Utilizzare strumenti di misura e/o controllo per individuare anomalie o difettosità 6. Realizzare eventuali interventi di lappatura sul prodotto finito, per conferire maggiore lucentezza, per eliminare residui lasciati da lavorazioni precedenti e per migliorare la compatibilità con i pezzi con cui deve essere assemblato 7. Segnalare anomalie e malfunzionamenti 8. Valutare la qualità dei materiali impiegati in funzione dei vincoli di progetto 9. Verificare il rispetto delle tolleranze 10. Verificare la qualità del lavoro finito lungo tutto il diametro del componente 11. Verificare la qualità del lavoro finito ed in caso di non-conformità richiedere l'intervento del responsabile di reparto e dell'ufficio tecnico.
Conoscenze	1. Principali strumenti di misura e relativi campi di applicazione 2. Principi di metrologia nel controllo progressivo e nel collaudo finale 3. Tecniche e procedure di collaudo 4. Tecniche e procedure di recupero anomalie e malfunzionamenti 5. Controllo della qualità del componente 6. Metodologie di valutazione del processo di lappatura 7. Norme di certificazione qualità nazionali ed internazionali 8. Norme sulla qualità dei materiali e prodotti sottoposti a lappatura 9. Nozioni di sbavatura per l'eliminazioni di residui da lavorazione 10. Procedure aziendali nel rispetto di ruoli e responsabilità 11. Procedure di ispezione visiva per eventuali interventi di ulteriore finitura 12. Procedure di segnalazione non-conformità 13. Proprietà dei materiali 14. Standard qualitativi del settore aeronautico e aziendali 15. Tecniche di verifica della conformità delle fasi di lavoro, materiali e prodotti rispetto agli standard di settore 16. Tipologie di problemi ed anomalie maggiormente riscontrabili nelle attività di montaggio e assemblaggio strutturale 17. Tolleranze
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Approntamento di strumenti e attrezzature per la realizzazione della lappatura**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Approntamento di strumenti e attrezzature per la realizzazione della lappatura (458)
Risultato atteso	Predisposizione di strumenti e attrezzature in funzione delle operazioni da eseguire
Abilità	1. Analizzare le caratteristiche del componente (parti idrauliche: cilindro, stelo, ammortizzatori, martinetto, ecc..) 2. Analizzare le tipologie di lavorazioni cui è stato precedentemente sottoposto il componente 3. Controllare periodicamente la calibrazione e lo stato di usura degli strumenti di misura 4. Individuare tutte le fasi che ne hanno generato la conformità alle specifiche tecniche del disegno 5. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali. 6. Predisporre gli strumenti, le attrezzature e gli spazi di lavoro (mandrino, tampone, pietre, porta pietre, alesametro, ecc..)
Conoscenze	1. Elementi di tecnologia dei materiali 2. Configurazione meccanica di componenti meccanici 3. Elementi di organizzazione del lavoro 4. I cicli di lavoro aziendali 5. Nozioni di disegno tecnico meccanico 6. Procedure di ispezione visiva relativa a strumenti e macchinari in dotazione 7. Tipologie di strumenti e attrezzature per eseguire le operazioni di lappatura 8. Tipologie e caratteristiche di funzionamento della strumentazione di misura (alesametro, ecc)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione della lappatura orizzontale**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Esecuzione della lappatura orizzontale (499)
Risultato atteso	Componente rifinito secondo i requisiti progettuali e le caratteristiche del macchinario
Abilità	1. Accompagnare il componente durante la lavorazione per non farlo ruotare su sé stesso 2. Analizzare la forma geometrica del componente 3. Applicare tecniche di spostamento (avanti e indietro) del componente sull' asse orizzontale 4. Attrezzare la lappatrice orizzontale scegliendo la misura del mandrino in base al diametro del componente da lavorare 5. Controllare costantemente la pressione ed il livello della pompa dell'olio, la velocità del taglio e il numero di giri durante la lappatura 6. Regolare i parametri in base ai risultati da conseguire
Conoscenze	1. Caratteristiche e funzionamento della lappatrice orizzontale 2. Nozioni di geometria e trigonometria 3. Procedure di spostamento del componente su asse orizzontale 4. Tipologia e caratteristiche di funzionamento della macchinario orizzontale (pressione e livello olio, velocità taglio, numero di giri ecc) 5. Valori, parametri e tarature della lappatrice orizzontale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione della lappatura verticale**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Esecuzione della lappatura verticale (500)
Risultato atteso	Componente lavorato mediante il processo di lappatura verticale
Abilità	1. Attrezzare il macchinario con una staffa/braccio meccanico per ancorare saldamente il componente al mandrino 2. Inserire il porta pietre sui petali del mandrino 3. Predisporre un supporto necessario ad alloggiare le pietre scelte per la lappatura (superfinitura alla quota) 4. Preparare e miscelare la colla ed incollare (mediante brasatura) le pietre sul porta-pietre 5. Realizzare le fasi di lavorazione di lappatura verticale previste dal ciclo di lavoro, avendo cura di tenere saldo il componente durante il movimento rotatorio del mandrino 6. Scegliere la tipologia di pietra in base alla lappatura da eseguire: grana grossa per la sgrossatura, grana sottile per le operazioni di finitura
Conoscenze	1. Caratteristiche del macchinario 2. Nozioni relative alle peculiarità delle pietre da impiegare nel processo di lappatura (grana grossa, grana sottile, pietre triangolari per rettifica, pietre circolari ecc) 3. Procedure di gestione della lappatrice verticale 4. Tecniche di predisposizione delle pietre nell'apposito alloggio (mandrino) 5. Tempi e procedure operative nel processo di lappatura verticale 6. Tipologie e quantità di colla necessari ad effettuare la brasatura 7. Processo di fabbricazione di elementi in composito: miscelazione delle vernici, polimerizzazione, preparazione delle superfici, posizionamento e direzione play, errori di spessore, ecc.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Lattoniere**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.09.02 - Fabbricazione di manufatti e oggetti di lattoneria ADA.10.09.03 - Montaggio/installazione di manufatti di lattoneria
Processo	Lavorazione artigianale metalli
Sequenza di processo	Fabbricazione e montaggio/installazione di manufatti e oggetti di lattoneria
Descrizione sintetica della qualificazione	Il lattoniere è specializzato nella fabbricazione di grondaie e canali di scolo (acque meteoriche), coperture di tetti; i materiali più ricorrenti lavorati sono le lamiere d'acciaio, quelle zincate, il piombo, il rame, l'alluminio, l'acciaio inox e, in misura sempre maggiore le leghe moderne. Con l'evoluzione della professione il lattoniere si può occupare anche del pacchetto di copertura del tetto e dei rivestimenti di pareti. Nell'officina i lattonieri si occupano di tagliare, piegare e lavorare la lamiera secondo precise istruzioni fornite dal disegno, queste operazioni vengono effettuate con l'uso di macchine (es. piegatrici) e svariati attrezzi, quali martelli, pinze di vario genere, forbici, forbici elettriche, tenaglie, lime, punteruoli, trapani e saldatore. Può realizzare anche tubazioni per impianti di aspirazione e condizionamento. Si occupa anche della manutenzione/riparazione.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.11.00 - Fabbricazione di strutture metalliche e parti assemblate di strutture F.43.91.00 - Realizzazione di coperture
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.3.1 - Lattonieri e calderai

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Allestimento e preparazione del cantiere per lavorazioni di lattoneria (4)
2. Esecuzione di coperture e rivestimenti in metallo (95)
3. Montaggio delle lattonerie (297)
4. Preparazione dei pezzi di lattoneria (341)
5. Rivestimenti in metallo di pareti (413)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Allestimento e preparazione del cantiere per lavorazioni di lattoneria**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Effettuare le operazioni di allestimento degli spazi logistici e degli elementi operativi di cantiere
Oggetto di osservazione	Le operazioni di allestimento e preparazione del cantiere.
Indicatori	Predisporre strumenti, utensili, attrezzature e macchinari per le fasi di lavorazione, secondo le indicazioni/procedure previste dalle tecniche correnti.
Abilità	1. Applicare tecniche di montaggio delle opere provvisionali 2. Applicare tecniche per la dismissione degli spazi e dei servizi del cantiere 3. Applicare tecniche per la realizzazione di spazi e servizi del cantiere 4. Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) 5. Utilizzare procedure e metodi per la selezione dei rifiuti e lo smaltimento 6. Utilizzare procedure e tecniche atte al mantenimento in ordine e pulizia del posto di lavoro 7. Utilizzare procedure e tecniche per la preparazione di strumenti, attrezzature e macchinari
Conoscenze	1. Modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale per il lattoniere (imbraghi, scarpe antinfortunistiche, casco, guanti, ecc..) 2. Organizzazione, logistica e funzionamento del cantiere edile (per lattoniere) 3. Principi, meccanismi e parametri di funzionamento/utilizzo delle principali attrezzature e dei macchinari per il lattoniere (settore edile): ponteggi, scale, ecc 4. Rischi specifici e professionali del settore edile (lattoniere) 5. Tecniche di montaggio delle opere provvisionali 6. Tecniche per la realizzazione e dismissione degli spazi e dei servizi del cantiere (compresa la pulizia del cantiere)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.3.1 - Lattonieri e calderai

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione di coperture e rivestimenti in metallo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Corretta esecuzione di coperture e rivestimenti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione di coperture e rivestimenti
Indicatori	Esecuzione corretta della fasi di montaggio della coibentazione termica e dei rivestimenti.
Abilità	1. Adottare metodologie di giunzioni longitudinali e trasversali del manto di copertura metallico 2. Utilizzare criteri di distribuzione delle linguette fisse e scorrevoli (distanze, compatibilità con i materiali, ecc.) 3. Utilizzare le tecniche di compensazione alla dilatazione e contrazione sul manto di copertura e sulle lattonerie 4. Utilizzare le varie tipologie di fissaggio relative alle tipologie di copertura 5. Utilizzare tecniche di raccordo a corpi emergenti e volumi tecnici, compluvi, displuvi, colmi e grondaia interna ed esterna
Conoscenze	1. Criteri di distribuzione delle linguette fisse e scorrevoli (distanze, compatibilità con i materiali, ecc..) 2. Funzione dell'intercapedine di un tetto ventilato e di un tetto non ventilato 3. La struttura del colmo e la sua funzione 4. Metodologie di giunzioni longitudinali e trasversali del manto di copertura metallico 5. Tecniche di compensazione alla dilatazione e contrazione sul manto di copertura e sulle lattonerie 6. Tecniche di raccordo a corpi emergenti e volumi tecnici, compluvi, displuvi, colmi e grondaia interna ed esterna 7. Tipologie di fissaggio relative alle tipologie di copertura
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.3.1 - Lattonieri e calderai

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Montaggio delle lattonerie**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Corretta esecuzione del montaggio delle lattonerie
Oggetto di osservazione	Le operazioni di montaggio delle lattonerie.
Indicatori	Procedure e tecniche di installazione e montaggio delle lattonerie secondo le norme tecniche e progettuali.
Abilità	1. Applicare formule e metodi di calcolo per i dimensionamenti e posizionamenti dei sistemi di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche 2. Rispettare le procedure per il sollevamento del materiale 3. Utilizzare sistemi di montaggio di fermaneve, ferma ghiaccio, di passerelle 4. Utilizzare tecniche di collegamento dei tubi pluviali alla rete di dispersione delle acque bianche 5. Utilizzare tecniche di installazione dei lucernari (posa e rivestimento) e delle finestre 6. Utilizzare tecniche di montaggio dei rivestimenti metallici in genere del camino, fianchi dell'abbaino, di volumi tecnici, mantovane, converse, scossaline ecc 7. Utilizzare tecniche per l'applicazione di grondaie in metallo (sia esterne che interne) 8. Utilizzare tecniche per l'esecuzione e la congiunzione dei compluvi
Conoscenze	1. Intelaiature per corpi penetranti (raccordo di camini e sfiati) le guarnizioni e quanto necessario per la raccolta delle acque piovane 2. Metodi di collegamento dei tubi pluviali alla rete di dispersione delle acque bianche ed il loro dimensionamento 3. Normativa dei sistemi di linea a vita 4. Procedure e mezzi per il sollevamento del materiale 5. Sistemi di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche e loro dimensionamenti 6. Tecniche di installazione dei lucernari (posa e rivestimento) e delle finestre 7. Tecniche di montaggio dei rivestimenti metallici in genere del camino, fianchi dell'abbaino, di volumi tecnici, mantovane, converse, scossaline ecc 8. Tecniche per l'applicazione delle grondaie in metallo (sia esterne che interne) in base ai rilievi fatti 9. Tecniche per l'esecuzione e la congiunzione dei compluvi 10. Tipologie, caratteristiche, metodi di calcolo e sistemi di montaggio di fermaneve, ferma ghiaccio, di passerelle
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.3.1 - Lattonieri e calderai

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Preparazione dei pezzi di lattoneria**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Gestire le lavorazioni con macchine ed attrezzi al fine di realizzare pezzi standardizzati e non (lattoneria).
Oggetto di osservazione	Le operazioni di preparazione dei pezzi di lattoneria (officina).
Indicatori	Procedure e metodi e tecniche della preparazione alla lavorazione dei pezzi.
Abilità	1. Adottare le varie tecniche di saldatura (tig, brasatura dolce e forte, ecc.) 2. Adottare metodi e tecniche per il tracciamento 3. Adottare metodi e tecniche per trattare le superfici degli oggetti in metallo 4. Elaborare la distinta pezzi in base al rilievo, calcolando le vaie lunghezze e sviluppi 5. Scegliere la lavorazione per il rinforzo del manufatto 6. Utilizzare metodiche per ottimizzare la pianificazione del taglio 7. Utilizzare macchine speciali di lattoneria (piegatura, calandratura, strozzatura, imbutitura, frangiatura, unghiatura, bordatura, aggraffatura, rivettatura, clinciatura e le lavorazioni a sbalzo) 8. Applicare tecniche di preparazione e manutenzione ordinaria delle macchine speciali di lattoneria
Conoscenze	1. Basi del disegno tecnico con le funzioni cad, e lo sviluppo in piano 2. Caratteristiche di acidi e solventi e loro utilizzo 3. Metodi e tecniche per trattare le superfici degli oggetti in metallo (pulizia, lucidatura, verniciatura, brunitura, trattamenti, ecc..) 4. Requisiti prestazionali e le tipologie di materiali (caratteristiche delle superfici, es. meccaniche, estetiche, ecc) e le forme dei profili 5. Tecniche di saldatura (tig, brasatura dolce e forte, ecc…) 6. Tecniche di tracciamento e di taglio delle superfici di lastre in metallo 7. Caratteristiche e modalità d'uso delle macchine speciali per lattoneria (piegatura, calandratura, strozzatura, imbutitura, frangiatura, unghiatura, bordatura, aggraffatura, rivettatura, clinciatura e le lavorazioni a sbalzo) 8. Tecniche e procedure di preparazione e manutenzione ordinaria delle macchine speciali di lattoneria
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.3.1 - Lattonieri e calderai

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Rivestimenti in metallo di pareti**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Corretta esecuzione dei rivestimenti delle pareti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di rivestimenti delle pareti
Indicatori	Procedure di esecuzione di opere di rivestimento di pareti nelle fasi di montaggio, della coibentazione termica, dei rivestimenti e di intelaiature.
Abilità	1. Adottare metodologie di giunzioni longitudinali e trasversali del rivestimento metallico 2. Applicare tecniche per la posa in opera dell'intelaiatura per corpi penetranti o sporgenti (finestre, pensiline, tettoie, ecc..) e per il raccordo a finestre e corpi emergenti 3. Utilizzare le tipologie di fissaggio relative alla sottostruttura e al rivestimento in metallo 4. Utilizzare tecniche di raccordo e finitura della parte finale della parete 5. Utilizzare tecniche e sistemi di montaggio per la sottostruttura e per il rivestimento in metallo
Conoscenze	1. Metodologie di giunzioni longitudinali e trasversali del rivestimento metallico 2. Sistemi di raccordo e finitura (estetica, funzionalità e collegamento) della parte finale (alta o bassa) della parete 3. Tecniche e tipologie di raccordo a finestre e corpi emergenti 4. Tecniche per la posa in opera dell'intelaiatura per corpi penetranti o sporgenti (finestre, pensiline, tettoie, ecc..) 5. Tipologie e certificazioni di fissaggio per sottostruttura e rivestimento in metallo e criteri di distribuzione (distanze, compatibilità con i materiali, ecc..)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.3.1 - Lattonieri e calderai

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Lattoniere**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.09.02 - Fabbricazione di manufatti e oggetti di lattoneria ADA.10.09.03 - Montaggio/installazione di manufatti di lattoneria
Processo	Lavorazione artigianale metalli
Sequenza di processo	Fabbricazione e montaggio/installazione di manufatti e oggetti di lattoneria
Qualificazione regionale di riferimento	Lattoniere
Descrizione qualificazione	Il lattoniere è specializzato nella fabbricazione di grondaie e canali di scolo (acque meteoriche), coperture di tetti; i materiali più ricorrenti lavorati sono le lamiere d'acciaio, quelle zincate, il piombo, il rame, l'alluminio, l'acciaio inox e, in misura sempre maggiore le leghe moderne. Con l'evoluzione della professione il lattoniere si può occupare anche del pacchetto di copertura del tetto e dei rivestimenti di pareti. Nell'officina i lattonieri si occupano di tagliare, piegare e lavorare la lamiera secondo precise istruzioni fornite dal disegno, queste operazioni vengono effettuate con l'uso di macchine (es. piegatrici) e svariati attrezzi, quali martelli, pinze di vario genere, forbici, forbici elettriche, tenaglie, lime, punteruoli, trapani e saldatore. Può realizzare anche tubazioni per impianti di aspirazione e condizionamento. Si occupa anche della manutenzione/riparazione.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.11.00 - Fabbricazione di strutture metalliche e parti assemblate di strutture F.43.91.00 - Realizzazione di coperture
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.3.1 - Lattonieri e calderai
Codice ISCED-F 2013	0715 Mechanics and metal trades
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Lattoniere".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Allestimento e preparazione del cantiere per lavorazioni di lattoneria
2 - Esecuzione di coperture e rivestimenti in metallo
3 - Montaggio delle lattonerie
4 - Preparazione dei pezzi di lattoneria
5 - Rivestimenti in metallo di pareti

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Allestimento e preparazione del cantiere per lavorazioni di lattoneria**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Allestimento e preparazione del cantiere per lavorazioni di lattoneria (4)
Risultato atteso	Effettuare le operazioni di allestimento degli spazi logistici e degli elementi operativi di cantiere
Abilità	1. Applicare tecniche di montaggio delle opere provvisionali 2. Applicare tecniche per la dismissione degli spazi e dei servizi del cantiere 3. Applicare tecniche per la realizzazione di spazi e servizi del cantiere 4. Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) 5. Utilizzare procedure e metodi per la selezione dei rifiuti e lo smaltimento 6. Utilizzare procedure e tecniche atte al mantenimento in ordine e pulizia del posto di lavoro 7. Utilizzare procedure e tecniche per la preparazione di strumenti, attrezzature e macchinari
Conoscenze	1. Modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale per il lattoniere (imbraghi, scarpe antinfortunistiche, casco, guanti, ecc..) 2. Organizzazione, logistica e funzionamento del cantiere edile (per lattoniere) 3. Principi, meccanismi e parametri di funzionamento/utilizzo delle principali attrezzature e dei macchinari per il lattoniere (settore edile): ponteggi, scale, ecc 4. Rischi specifici e professionali del settore edile (lattoniere) 5. Tecniche di montaggio delle opere provvisionali 6. Tecniche per la realizzazione e dismissione degli spazi e dei servizi del cantiere (compresa la pulizia del cantiere)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione di coperture e rivestimenti in metallo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Esecuzione di coperture e rivestimenti in metallo (95)
Risultato atteso	Corretta esecuzione di coperture e rivestimenti
Abilità	1. Adottare metodologie di giunzioni longitudinali e trasversali del manto di copertura metallico 2. Utilizzare criteri di distribuzione delle linguette fisse e scorrevoli (distanze, compatibilità con i materiali, ecc.) 3. Utilizzare le tecniche di compensazione alla dilatazione e contrazione sul manto di copertura e sulle lattonerie 4. Utilizzare le varie tipologie di fissaggio relative alle tipologie di copertura 5. Utilizzare tecniche di raccordo a corpi emergenti e volumi tecnici, compluvi, displuvi, colmi e grondaia interna ed esterna
Conoscenze	1. Criteri di distribuzione delle linguette fisse e scorrevoli (distanze, compatibilità con i materiali, ecc..) 2. Funzione dell'intercapedine di un tetto ventilato e di un tetto non ventilato 3. La struttura del colmo e la sua funzione 4. Metodologie di giunzioni longitudinali e trasversali del manto di copertura metallico 5. Tecniche di compensazione alla dilatazione e contrazione sul manto di copertura e sulle lattonerie 6. Tecniche di raccordo a corpi emergenti e volumi tecnici, compluvi, displuvi, colmi e grondaia interna ed esterna 7. Tipologie di fissaggio relative alle tipologie di copertura
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Montaggio delle lattonerie**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Montaggio delle lattonerie (297)
Risultato atteso	Corretta esecuzione del montaggio delle lattonerie
Abilità	1. Applicare formule e metodi di calcolo per i dimensionamenti e posizionamenti dei sistemi di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche 2. Rispettare le procedure per il sollevamento del materiale 3. Utilizzare sistemi di montaggio di fermaneve, ferma ghiaccio, di passerelle 4. Utilizzare tecniche di collegamento dei tubi pluviali alla rete di dispersione delle acque bianche 5. Utilizzare tecniche di installazione dei lucernari (posa e rivestimento) e delle finestre 6. Utilizzare tecniche di montaggio dei rivestimenti metallici in genere del camino, fianchi dell'abbaino, di volumi tecnici, mantovane, converse, scossaline ecc 7. Utilizzare tecniche per l'applicazione di grondaie in metallo (sia esterne che interne) 8. Utilizzare tecniche per l'esecuzione e la congiunzione dei compluvi
Conoscenze	1. Intelaiature per corpi penetranti (raccordo di camini e sfiati) le guarnizioni e quanto necessario per la raccolta delle acque piovane 2. Metodi di collegamento dei tubi pluviali alla rete di dispersione delle acque bianche ed il loro dimensionamento 3. Normativa dei sistemi di linea a vita 4. Procedure e mezzi per il sollevamento del materiale 5. Sistemi di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche e loro dimensionamenti 6. Tecniche di installazione dei lucernari (posa e rivestimento) e delle finestre 7. Tecniche di montaggio dei rivestimenti metallici in genere del camino, fianchi dell'abbaino, di volumi tecnici, mantovane, converse, scossaline ecc 8. Tecniche per l'applicazione delle grondaie in metallo (sia esterne che interne) in base ai rilievi fatti 9. Tecniche per l'esecuzione e la congiunzione dei compluvi 10. Tipologie, caratteristiche, metodi di calcolo e sistemi di montaggio di fermaneve, ferma ghiaccio, di passerelle
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Preparazione dei pezzi di lattoneria**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Preparazione dei pezzi di lattoneria (341)
Risultato atteso	Gestire le lavorazioni con macchine ed attrezzi al fine di realizzare pezzi standardizzati e non (lattoneria).
Abilità	1. Adottare le varie tecniche di saldatura (tig, brasatura dolce e forte, ecc.) 2. Adottare metodi e tecniche per il tracciamento 3. Adottare metodi e tecniche per trattare le superfici degli oggetti in metallo 4. Elaborare la distinta pezzi in base al rilievo, calcolando le vaie lunghezze e sviluppi 5. Scegliere la lavorazione per il rinforzo del manufatto 6. Utilizzare metodiche per ottimizzare la pianificazione del taglio 7. Utilizzare macchine speciali di lattoneria (piegatura, calandratura, strozzatura, imbutitura, frangiatura, unghiatura, bordatura, aggraffatura, rivettatura, clinciatura e le lavorazioni a sbalzo) 8. Applicare tecniche di preparazione e manutenzione ordinaria delle macchine speciali di lattoneria
Conoscenze	1. Basi del disegno tecnico con le funzioni cad, e lo sviluppo in piano 2. Caratteristiche di acidi e solventi e loro utilizzo 3. Metodi e tecniche per trattare le superfici degli oggetti in metallo (pulizia, lucidatura, verniciatura, brunitura, trattamenti, ecc..) 4. Requisiti prestazionali e le tipologie di materiali (caratteristiche delle superfici, es. meccaniche, estetiche, ecc) e le forme dei profili 5. Tecniche di saldatura (tig, brasatura dolce e forte, ecc…) 6. Tecniche di tracciamento e di taglio delle superfici di lastre in metallo 7. Caratteristiche e modalità d'uso delle macchine speciali per lattoneria (piegatura, calandratura, strozzatura, imbutitura, frangiatura, unghiatura, bordatura, aggraffatura, rivettatura, clinciatura e le lavorazioni a sbalzo) 8. Tecniche e procedure di preparazione e manutenzione ordinaria delle macchine speciali di lattoneria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Rivestimenti in metallo di pareti**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Rivestimenti in metallo di pareti (413)
Risultato atteso	Corretta esecuzione dei rivestimenti delle pareti
Abilità	1. Adottare metodologie di giunzioni longitudinali e trasversali del rivestimento metallico 2. Applicare tecniche per la posa in opera dell'intelaiatura per corpi penetranti o sporgenti (finestre, pensiline, tettoie, ecc..) e per il raccordo a finestre e corpi emergenti 3. Utilizzare le tipologie di fissaggio relative alla sottostruttura e al rivestimento in metallo 4. Utilizzare tecniche di raccordo e finitura della parte finale della parete 5. Utilizzare tecniche e sistemi di montaggio per la sottostruttura e per il rivestimento in metallo
Conoscenze	1. Metodologie di giunzioni longitudinali e trasversali del rivestimento metallico 2. Sistemi di raccordo e finitura (estetica, funzionalità e collegamento) della parte finale (alta o bassa) della parete 3. Tecniche e tipologie di raccordo a finestre e corpi emergenti 4. Tecniche per la posa in opera dell'intelaiatura per corpi penetranti o sporgenti (finestre, pensiline, tettoie, ecc..) 5. Tipologie e certificazioni di fissaggio per sottostruttura e rivestimento in metallo e criteri di distribuzione (distanze, compatibilità con i materiali, ecc..)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

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

Unione Europea

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Liutaio**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.12.01 - Costruzione/riparazione di strumenti musicali
Processo	Costruzione artigianale strumenti musicali
Sequenza di processo	Costruzione, riparazione e manutenzione di strumenti musicali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Liutaio è in grado di costruire e riparare strumenti musicali ad arco (violini, viole, violoncelli) e/o a pizzico (chitarre, liuti, mandolini). Di solito lavora presso botteghe o laboratori artigianali.
Referenziazione ATECO 2007	C.32.20.00 - Fabbricazione di strumenti musicali (incluse parti e accessori) S.95.29.01 - Riparazione di strumenti musicali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.3.2 - Addetti alla costruzione e riparazione di strumenti musicali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Costruire uno strumento musicale ad arco o a pizzico (96)
2. Progettare uno strumento musicale ad arco o a pizzico (350)
3. Riparare uno strumento musicale (404)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Costruire uno strumento musicale ad arco o a pizzico**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Strumento correttamente costruito
Oggetto di osservazione	Le operazioni di costruzione dello strumento musicale.
Indicatori	Approntamento di materiali ed attrezzature necessarie per la costruzione; esecuzione corretta delle operazioni di costruzione
Abilità	1. Applicare tecniche di incollaggio delle parti di strumenti musicali 2. Applicare tecniche di lavorazione delle parti di strumenti musicali (intaglio, scavo, intarsio, ecc.) 3. Applicare tecniche di redazione di documentazione tecnica 4. Applicare tecniche di rifinitura di strumenti musicali 5. Applicare tecniche di tracciatura delle parti di strumenti musicali 6. Applicare tecniche di verniciatura di strumenti musicali 7. Applicare tecniche per assemblaggio componenti strumenti musicali 8. Applicare tecniche per il taglio componenti strumenti musicali 9. Applicare tecniche per modellare componenti strumenti musicali 10. Utilizzare strumenti per la lavorazione strumenti musicali
Conoscenze	1. Caratteristiche degli incastri 2. Caratteristiche fisiche e chimiche del legno 3. Colle e vernici per strumenti musicali 4. Disegno tecnico di strumenti musicali 5. Elementi di acustica 6. Elementi di chimica 7. Elementi di geometria 8. Elementi di tecnologia dei materiali 9. Misure, rapporti e proporzioni di uno strumento musicale 10. Tecniche costruttive degli strumenti ad arco e a pizzico
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.3.2 - Addetti alla costruzione e riparazione di strumenti musicali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Progettare uno strumento musicale ad arco o a pizzico**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Progetto rispondente alle tecniche di costruzione dello strumento musicale
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione degli strumenti musicali ad arco e a pizzico.
Indicatori	Progettazione degli strumenti seguendo le tecniche di disegno e di calcolo.
Abilità	1. Applicare tecniche di calcolo delle proporzioni di uno strumento musicale 2. Applicare tecniche di disegno tecnico 3. Applicare tecniche di progettazione di strumenti musicali 4. Applicare tecniche di rappresentazione grafica di particolari di uno strumento musicale 5. Applicare tecniche di redazione di documentazione tecnica
Conoscenze	1. Disegno tecnico di strumenti musicali 2. Elementi di acustica 3. Elementi di geometria 4. Elementi di tecnologia dei materiali 5. Storia degli strumenti musicali 6. Tecniche costruttive degli strumenti ad arco e a pizzico
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.3.2 - Addetti alla costruzione e riparazione di strumenti musicali

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Riparare uno strumento musicale**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Strumento musicale correttamente riparato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di riparazione dello strumento musicale
Indicatori	Individuazione del problema. Procedure per la riparazione tecnica.
Abilità	1. Applicare tecniche di incollaggio delle parti di strumenti musicali 2. Applicare tecniche di lavorazione delle parti di strumenti musicali (intaglio, scavo, intarsio, ecc.) 3. Applicare tecniche di manutenzione di strumenti musicali 4. Applicare tecniche di rifinitura di strumenti musicali 5. Applicare tecniche di verniciatura di strumenti musicali 6. Applicare tecniche per assemblaggio componenti strumenti musicali 7. Applicare tecniche per il taglio componenti strumenti musicali 8. Applicare tecniche per modellare componenti strumenti musicali
Conoscenze	1. Caratteristiche degli incastri 2. Colle e vernici per strumenti musicali 3. Disegno tecnico di strumenti musicali 4. Elementi di acustica 5. Storia degli strumenti musicali 6. Tecniche costruttive degli strumenti ad arco e a pizzico
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.3.2 - Addetti alla costruzione e riparazione di strumenti musicali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Liutaio**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.12.01 - Costruzione/riparazione di strumenti musicali
Processo	Costruzione artigianale strumenti musicali
Sequenza di processo	Costruzione, riparazione e manutenzione di strumenti musicali
Qualificazione regionale di riferimento	Liutaio
Descrizione qualificazione	Il Liutaio è in grado di costruire e riparare strumenti musicali ad arco (violini, viole, violoncelli) e/o a pizzico (chitarre, liuti, mandolini). Di solito lavora presso botteghe o laboratori artigianali.
Referenziazione ATECO 2007	C.32.20.00 - Fabbricazione di strumenti musicali (incluse parti e accessori) S.95.29.01 - Riparazione di strumenti musicali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.1.3.2 - Addetti alla costruzione e riparazione di strumenti musicali
Codice ISCED-F 2013	0722 Materials (glass, paper, plastic and wood)
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180

Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Liutaio"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Costruire uno strumento musicale ad arco o a pizzico
2 - Progettare uno strumento musicale ad arco o a pizzico
3 - Riparare uno strumento musicale

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Costruire uno strumento musicale ad arco o a pizzico**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Costruire uno strumento musicale ad arco o a pizzico (96)
Risultato atteso	Strumento correttamente costruito
Abilità	1. Applicare tecniche di incollaggio delle parti di strumenti musicali 2. Applicare tecniche di lavorazione delle parti di strumenti musicali (intaglio, scavo, intarsio, ecc.) 3. Applicare tecniche di redazione di documentazione tecnica 4. Applicare tecniche di rifinitura di strumenti musicali 5. Applicare tecniche di tracciatura delle parti di strumenti musicali 6. Applicare tecniche di verniciatura di strumenti musicali 7. Applicare tecniche per assemblaggio componenti strumenti musicali 8. Applicare tecniche per il taglio componenti strumenti musicali 9. Applicare tecniche per modellare componenti strumenti musicali 10. Utilizzare strumenti per la lavorazione strumenti musicali
Conoscenze	1. Caratteristiche degli incastri 2. Caratteristiche fisiche e chimiche del legno 3. Colle e vernici per strumenti musicali 4. Disegno tecnico di strumenti musicali 5. Elementi di acustica 6. Elementi di chimica 7. Elementi di geometria 8. Elementi di tecnologia dei materiali 9. Misure, rapporti e proporzioni di uno strumento musicale 10. Tecniche costruttive degli strumenti ad arco e a pizzico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Progettare uno strumento musicale ad arco o a pizzico**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Progettare uno strumento musicale ad arco o a pizzico (350)
Risultato atteso	Progetto rispondente alle tecniche di costruzione dello strumento musicale
Abilità	1. Applicare tecniche di calcolo delle proporzioni di uno strumento musicale 2. Applicare tecniche di disegno tecnico 3. Applicare tecniche di progettazione di strumenti musicali 4. Applicare tecniche di rappresentazione grafica di particolari di uno strumento musicale 5. Applicare tecniche di redazione di documentazione tecnica
Conoscenze	1. Disegno tecnico di strumenti musicali 2. Elementi di acustica 3. Elementi di geometria 4. Elementi di tecnologia dei materiali 5. Storia degli strumenti musicali 6. Tecniche costruttive degli strumenti ad arco e a pizzico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Riparare uno strumento musicale**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Riparare uno strumento musicale (404)
Risultato atteso	Strumento musicale correttamente riparato
Abilità	1. Applicare tecniche di incollaggio delle parti di strumenti musicali 2. Applicare tecniche di lavorazione delle parti di strumenti musicali (intaglio, scavo, intarsio, ecc.) 3. Applicare tecniche di manutenzione di strumenti musicali 4. Applicare tecniche di rifinitura di strumenti musicali 5. Applicare tecniche di verniciatura di strumenti musicali 6. Applicare tecniche per assemblaggio componenti strumenti musicali 7. Applicare tecniche per il taglio componenti strumenti musicali 8. Applicare tecniche per modellare componenti strumenti musicali
Conoscenze	1. Caratteristiche degli incastri 2. Colle e vernici per strumenti musicali 3. Disegno tecnico di strumenti musicali 4. Elementi di acustica 5. Storia degli strumenti musicali 6. Tecniche costruttive degli strumenti ad arco e a pizzico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Manutentore aeronautico**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.14 - Manutenzione e riparazione di apparati avionici aerei ed aerospaziali
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Programmazione, gestione e realizzazione della manutenzione di motori, parti meccaniche, strutturali e apparati avionici aerei ed aerospaziali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il “Manutentore aeronautico” svolge mansioni legate principalmente alla verifica ed al mantenimento dell’aeronavigabilità dell’aeromobile. Nello specifico, effettua la manutenzione e la revisione dei motori e degli impianti elettrici/meccanici di velivoli in sosta presso l’hangar; esegue controlli, ispezioni e modifiche delle parti meccaniche/elettriche; cura la manutenzione, la revisione e l’assemblaggio delle componenti dell’aeromobile. Il manutentore opera sia negli hangar delle aziende aeronautiche e delle compagnie aeree sia direttamente sugli scali degli aeroporti. Il Manutentore aeronautico può avere diverse specializzazioni – Meccanico, Elettrico-avionico, Strutturalista, Cabinista - a seconda delle attività di manutenzione richieste ed alle componenti fondamentali dell’aeromobile.
Referenziazione ATECO 2007	C.33.16.00 - Riparazione e manutenzione di aeromobili e di veicoli spaziali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Programmazione degli interventi manutentivi del velivolo (460)
2. Gestione delle procedure di manutenzione e controllo di funzionalità del velivolo (491)
3. Riparazione e manutenzione degli elementi di struttura del velivolo in lega leggera di alluminio e/o materiale composito (492)
4. Riparazione e manutenzione dei sistemi meccanici, elettrici ed elettronici del velivolo (493)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Programmazione degli interventi manutentivi del velivolo**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Processo manutentivo programmato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di programmazione degli interventi manutentivi del velivolo.
Indicatori	Analisi delle parti dell'aeromobile interessate dal processo di manutenzione previsto da contratto. · Verifica delle condizioni generali dell'aeromobile
Abilità	1. Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore 2. Applicare le specifiche prevista dalla norma easa part 145 3. Collaborare all'individuazione degli interventi da realizzare sull'aeromobile e alla definizione del piano di lavoro. 4. Controllare lo stato delle attrezzature, degli impianti e macchinari necessari alle lavorazioni manutentive degli aeromobili 5. Interpretare i manuali tecnici di manutenzione redatti, in lingua inglese, dai principali costruttori di aeromobili ed associati agli specifici modelli 6. Leggere ed interpretare il disegno tecnico aeronautico 7. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali. 8. Programmare, in accordo con i responsabili di manutenzione, le operazioni di manutenzione ordinaria 9. Riconoscere i difetti ricorrenti nei prodotti e realizzare modifiche che li riducono 10. Valutare le caratteristiche del sistema aeromobile e riconoscere le principali fonti di deterioramento
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione organizzativa 2. Tecniche di pianificazione 3. I cicli di lavorazione (meccanica, elettrica, avionica, strutturali, ecc..) relativi alle diverse tipologie di intervento. 4. Il ruolo della sicurezza nel trasporto aereo: panoramica 5. Il sistema aeromobile: i criteri di progettazione delle strutture aeronautiche, le principali fonti di deterioramento (ambientale, accidentale e da fatica) e le sue componenti (meccaniche, elettriche, strutturali, ecc..) 6. Inglese tecnico aeronautico 7. Nozione di manuali tecnici di manutenzione a corredo dello specifico aeromobile 8. Nozioni di disegno aeronautico 9. Nozioni di manutenzione di strumenti, attrezzature e macchina 10. Nozioni previste dalla norma easa part 145 e easa part 66 11. Tecnologia dei materiali impiegati nel settore aeronautico (metallici e fibra di carbonio)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione delle procedure di manutenzione e controllo di funzionalità del velivolo**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Funzionalità del velivolo controllate e ripristinate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione delle attività di manutenzione e controllo di funzionalità del velivolo
Indicatori	Analisi delle parti dell'aeromobile interessate dal processo di manutenzione previsto da contratto; verifica delle condizioni generali dell'aeromobile.
Abilità	1. Applicare le procedure di compilazione della task card 2. Applicare le specifiche prevista dalla norma easa part 145 3. Collaborare al ripristino e al controllo/collaudo delle funzionalità/efficienza del velivolo e delle parti riparate/sostituite (manutenzione ordinaria) nel rispetto delle indicazioni contenute nelle task card e nel manuale di manutenzione associato al velivolo. 4. Evidenziare eventuali anomalie/problematiche definite "finding" riscontrati durante ispezioni o prove ed intervenire, in autonomia o con ausilio di persone esperte e/o preposte. 5. Interpretare i manuali tecnici di manutenzione redatti, in lingua inglese, dai principali costruttori di aeromobili ed associati agli specifici modelli 6. Monitorare il continuo il consumo di materiale ed il corretto utilizzo dello stesso per evitare sprechi 7. Osservare il rispetto delle procedure di qualità previste dal manuale aziendale e dalle normative nazionali ed internazionali. 8. Trasferire i risultati del monitoraggio ai "centri di responsabilità"
Conoscenze	1. La sicurezza degli aeromobili: normativa e procedure di messa in sicurezza dei velivoli 2. Norme di uso e manutenzione dei velivoli contenute nei manuali di manutenzione 3. Nozioni previste dalla norma easa part 145 e easa part 66 4. Procedure di qualità aziendali, nazionali ed internazionali 5. Tecniche di gestione e compilazione della task card 6. Tecniche di segnalazione guasti ed anomalie e documentazione a supporto (es. discrepancy card) 7. Tecniche di troubleshooting 8. Tecniche e procedure di ispezione visiva 9. Tipologie di problemi (finding) riscontrabili nelle attività di manutenzione: principali cause e risoluzione
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Riparazione e manutenzione degli elementi di struttura del velivolo in lega leggera di alluminio e/o materiale composito**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Struttura del velivolo riparata e/o manutenuta
Oggetto di osservazione	Le operazioni di riparazione e manutenzione degli elementi di struttura del velivolo in lega leggera di alluminio e/o materiale composito
Indicatori	Applicazione di tecniche specifiche relative alle differenti tipologie di intervento strutturale · Ottimizzazione e razionalizzazione del processo di pertinenza
Abilità	1. Applicare procedure, metodiche, tecniche di lavorazione manuale a freddo di materiali compositi sotto forma di laminati o di sandwich 2. Applicare procedure, metodiche, tecniche di lavorazione riguardo la protezione dalla corrosione 3. Applicare procedure, metodiche, tecniche di tracciatura, foratura, rivetta tura, masticiatura, lavorazione manuale a freddo al banco, piegatura e formatura di lamiera 4. Eseguire lavorazioni di riparazione/sostituzione, ricostruzione, aggiustaggio e protezione dalla corrosione di elementi della struttura del velivolo in lega leggera di alluminio e/o materiale composito (manutenzione ordinaria) nel rispetto delle indicazioni contenute nelle task card e nel manuale di manutenzione associato al velivolo. 5. Interpretare i metodi d'ispezione visiva e dei controlli non distruttivi (liquidi penetranti, ultrasuoni, correnti indotte, e metodi magnetici magnetoscopici) 6. Utilizzare tecniche e strumenti per la riparazione ed il controllo di parti e sistemi del velivolo
Conoscenze	1. Caratteristiche e modalità di applicazione dei principali agenti protettivi 2. Caratteristiche, tipologie e tecniche di giunzione e di protezione 3. Caratteristiche, tipologie, proprietà e tecniche di lavorazione dei materiali metallici e dei materiali compositi d'impiego aeronautico 4. Norme di uso e manutenzione dei velivoli contenute nei manuali di manutenzione 5. Nozioni di base delle principali metodologie di controllo non distruttivo (liquidi penetranti, ultrasuoni, correnti indotte, e metodi magnetici magnetoscopici) 6. Nozioni di formatura e lavorazione delle lamiere 7. Nozioni di lavorazioni al banco 8. Tecniche di esecuzione di giunzioni con ribattini e rivetti 9. Tecnologia dei materiali impiegati nel settore aeronautico (metallici e fibra di carbonio)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Riparazione e manutenzione dei sistemi meccanici, elettrici ed elettronici del velivolo**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Impianti e sistemi meccanici, elettrici ed elettronici revisionati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di riparazione e manutenzione dei sistemi meccanici, elettrici ed elettronici del velivolo
Indicatori	Procedure di manutenzione attivate nel rispetto della documentazione di supporto. · Gestione efficace dei tempi e del consumo di materiali ed attrezzature previste.
Abilità	1. Adottare tecniche e procedure standard, strumenti, materiali per la riparazione, manutenzione e revisione dei gruppi motore di un velivolo 2. Applicare le specifiche prevista dalla norma easa part 145 3. Applicare le tecniche, strumenti e materiali per la riparazione e manutenzione di organi di direzione, sospensione trasmissione e frenatura 4. Utilizzare i dpi previsti e gli strumenti di lavoro, nel rispetto delle principali caratteristiche tecnologiche, delle avvertenze e precauzioni d'uso riportate nel manuale/scheda tecnica delle istruzioni a corredo e secondo le prescrizioni di aeronavigabilità 5. Utilizzare le tecniche, strumenti e materiali per la riparazione e manutenzione di dispositivi, circuiti, sistemi meccanici, elettrici ed elettronici. 6. Utilizzare tecniche e strumenti per la riparazione ed il controllo di impianti e sistemi meccanici ed elettromeccanici di un velivolo 7. Valutare le caratteristiche dei principali, degli olii, dei grassi e dei carburanti
Conoscenze	1. Terminologia tecnica di settore 2. Dpi in uso nei processi lavorativi specifici di propria pertinenza 3. La sicurezza degli aeromobili: normativa e procedure di messa in sicurezza dei velivoli 4. Norme di uso e manutenzione dei velivoli contenute nei manuali di manutenzione 5. Nozioni dei principali olii, dei grassi e dei carburanti nozioni dei principali olii, dei grassi e dei carburanti 6. Nozioni di funzionamento dei singoli impianti/sistemi che compongono l'aeromobile e del motore sia a livello meccanico che elettro-avionico. 7. Nozioni previste dalla norma easa part 145 e easa part 66 8. Nozioni sull'ubicazione dei singoli componenti installati sugli impianti e sistemi dell'aeromobile
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Manutentore aeronautico**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.14 - Manutenzione e riparazione di apparati avionici aerei ed aerospaziali
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Programmazione, gestione e realizzazione della manutenzione di motori, parti meccaniche, strutturali e apparati avionici aerei ed aerospaziali
Qualificazione regionale di riferimento	Manutentore aeronautico
Descrizione qualificazione	Il “Manutentore aeronautico” svolge mansioni legate principalmente alla verifica ed al mantenimento dell’aeronavigabilità dell’aeromobile. Nello specifico, effettua la manutenzione e la revisione dei motori e degli impianti elettrici/meccanici di velivoli in sosta presso l’hangar; esegue controlli, ispezioni e modifiche delle parti meccaniche/elettriche; cura la manutenzione, la revisione e l’assemblaggio delle componenti dell’aeromobile. Il manutentore opera sia negli hangar delle aziende aeronautiche e delle compagnie aeree sia direttamente sugli scali degli aeroporti. Il Manutentore aeronautico può avere diverse specializzazioni – Meccanico, Elettrico-avionico, Strutturalista, Cabinista - a seconda delle attività di manutenzione richieste ed alle componenti fondamentali dell’aeromobile.
Referenziazione ATECO 2007	C.33.16.00 - Riparazione e manutenzione di aeromobili e di veicoli spaziali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.2.0 - Meccanici, riparatori e manutentori di aerei
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula	60

rivolte alle KC_fasecovid (ore)	
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Manutentore aeronautico".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Programmazione degli interventi manutentivi del velivolo
2 - Gestione delle procedure di manutenzione e controllo di funzionalità del velivolo
3 - Riparazione e manutenzione degli elementi di struttura del velivolo in lega leggera di alluminio e/o materiale composito
4 - Riparazione e manutenzione dei sistemi meccanici, elettrici ed elettronici del velivolo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Programmazione degli interventi manutentivi del velivolo**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Programmazione degli interventi manutentivi del velivolo (460)
Risultato atteso	Processo manutentivo programmato
Abilità	1. Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore 2. Applicare le specifiche prevista dalla norma easa part 145 3. Collaborare all'individuazione degli interventi da realizzare sull'aeromobile e alla definizione del piano di lavoro. 4. Controllare lo stato delle attrezzature, degli impianti e macchinari necessari alle lavorazioni manutentive degli aeromobili 5. Interpretare i manuali tecnici di manutenzione redatti, in lingua inglese, dai principali costruttori di aeromobili ed associati agli specifici modelli 6. Leggere ed interpretare il disegno tecnico aeronautico 7. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali. 8. Programmare, in accordo con i responsabili di manutenzione, le operazioni di manutenzione ordinaria 9. Riconoscere i difetti ricorrenti nei prodotti e realizzare modifiche che li riducono 10. Valutare le caratteristiche del sistema aeromobile e riconoscere le principali fonti di deterioramento
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione organizzativa 2. Tecniche di pianificazione 3. I cicli di lavorazione (meccanica, elettrica, avionica, strutturali, ecc..) relativi alle diverse tipologie di intervento. 4. Il ruolo della sicurezza nel trasporto aereo: panoramica 5. Il sistema aeromobile: i criteri di progettazione delle strutture aeronautiche, le principali fonti di deterioramento (ambientale, accidentale e da fatica) e le sue componenti (meccaniche, elettriche, strutturali, ecc..) 6. Inglese tecnico aeronautico 7. Nozione di manuali tecnici di manutenzione a corredo dello specifico aeromobile 8. Nozioni di disegno aeronautico 9. Nozioni di manutenzione di strumenti, attrezzature e macchina 10. Nozioni previste dalla norma easa part 145 e easa part 66 11. Tecnologia dei materiali impiegati nel settore aeronautico (metallici e fibra di carbonio)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione delle procedure di manutenzione e controllo di funzionalità del velivolo**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Gestione delle procedure di manutenzione e controllo di funzionalità del velivolo (491)
Risultato atteso	Funzionalità del velivolo controllate e ripristinate
Abilità	1. Applicare le procedure di compilazione della task card 2. Applicare le specifiche prevista dalla norma easa part 145 3. Collaborare al ripristino e al controllo/collaudo delle funzionalità/efficienza del velivolo e delle parti riparate/sostituite (manutenzione ordinaria) nel rispetto delle indicazioni contenute nelle task card e nel manuale di manutenzione associato al velivolo. 4. Evidenziare eventuali anomalie/problematiche definite “finding” riscontrati durante ispezioni o prove ed intervenire, in autonomia o con ausilio di persone esperte e/o preposte. 5. Interpretare i manuali tecnici di manutenzione redatti, in lingua inglese, dai principali costruttori di aeromobili ed associati agli specifici modelli 6. Monitorare il continuo il consumo di materiale ed il corretto utilizzo dello stesso per evitare sprechi 7. Osservare il rispetto delle procedure di qualità previste dal manuale aziendale e dalle normative nazionali ed internazionali. 8. Trasferire i risultati del monitoraggio ai "centri di responsabilità"
Conoscenze	1. La sicurezza degli aeromobili: normativa e procedure di messa in sicurezza dei velivoli 2. Norme di uso e manutenzione dei velivoli contenute nei manuali di manutenzione 3. Nozioni previste dalla norma easa part 145 e easa part 66 4. Procedure di qualità aziendali, nazionali ed internazionali 5. Tecniche di gestione e compilazione della task card 6. Tecniche di segnalazione guasti ed anomalie e documentazione a supporto (es. discrepancy card) 7. Tecniche di troubleshooting 8. Tecniche e procedure di ispezione visiva 9. Tipologie di problemi (finding) riscontrabili nelle attività di manutenzione: principali cause e risoluzione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Riparazione e manutenzione degli elementi di struttura del velivolo in lega leggera di alluminio e/o materiale composito**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Riparazione e manutenzione degli elementi di struttura del velivolo in lega leggera di alluminio e/o materiale composito (492)
Risultato atteso	Struttura del velivolo riparata e/o manutenuta
Abilità	1. Applicare procedure, metodiche, tecniche di lavorazione manuale a freddo di materiali compositi sotto forma di laminati o di sandwich 2. Applicare procedure, metodiche, tecniche di lavorazione riguardo la protezione dalla corrosione 3. Applicare procedure, metodiche, tecniche di tracciatura, foratura, rivetta tura, masticiatura, lavorazione manuale a freddo al banco, piegatura e formatura di lamiera 4. Eseguire lavorazioni di riparazione/sostituzione, ricostruzione, aggiustaggio e protezione dalla corrosione di elementi della struttura del velivolo in lega leggera di alluminio e/o materiale composito (manutenzione ordinaria) nel rispetto delle indicazioni contenute nelle task card e nel manuale di manutenzione associato al velivolo. 5. Interpretare i metodi d'ispezione visiva e dei controlli non distruttivi (liquidi penetranti, ultrasuoni, correnti indotte, e metodi magnetici magnetoscopici) 6. Utilizzare tecniche e strumenti per la riparazione ed il controllo di parti e sistemi del velivolo
Conoscenze	1. Caratteristiche e modalità di applicazione dei principali agenti protettivi 2. Caratteristiche, tipologie e tecniche di giunzione e di protezione 3. Caratteristiche, tipologie, proprietà e tecniche di lavorazione dei materiali metallici e dei materiali compositi d'impiego aeronautico 4. Norme di uso e manutenzione dei velivoli contenute nei manuali di manutenzione 5. Nozioni di base delle principali metodologie di controllo non distruttivo (liquidi penetranti, ultrasuoni, correnti indotte, e metodi magnetici magnetoscopici) 6. Nozioni di formatura e lavorazione delle lamiere 7. Nozioni di lavorazioni al banco 8. Tecniche di esecuzione di giunzioni con ribattini e rivetti 9. Tecnologia dei materiali impiegati nel settore aeronautico (metallici e fibra di carbonio)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Riparazione e manutenzione dei sistemi meccanici, elettrici ed elettronici del velivolo**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Riparazione e manutenzione dei sistemi meccanici, elettrici ed elettronici del velivolo (493)
Risultato atteso	Impianti e sistemi meccanici, elettrici ed elettronici revisionati
Abilità	1. Adottare tecniche e procedure standard, strumenti, materiali per la riparazione, manutenzione e revisione dei gruppi motore di un velivolo 2. Applicare le specifiche prevista dalla norma easa part 145 3. Applicare le tecniche, strumenti e materiali per la riparazione e manutenzione di organi di direzione, sospensione trasmissione e frenatura 4. Utilizzare i dpi previsti e gli strumenti di lavoro, nel rispetto delle principali caratteristiche tecnologiche, delle avvertenze e precauzioni d'uso riportate nel manuale/scheda tecnica delle istruzioni a corredo e secondo le prescrizioni di aeronavigabilità 5. Utilizzare le tecniche, strumenti e materiali per la riparazione e manutenzione di dispositivi, circuiti, sistemi meccanici, elettrici ed elettronici. 6. Utilizzare tecniche e strumenti per la riparazione ed il controllo di impianti e sistemi meccanici ed elettromeccanici di un velivolo 7. Valutare le caratteristiche dei principali, degli olii, dei grassi e dei carburanti
Conoscenze	1. Terminologia tecnica di settore 2. Dpi in uso nei processi lavorativi specifici di propria pertinenza 3. La sicurezza degli aeromobili: normativa e procedure di messa in sicurezza dei velivoli 4. Norme di uso e manutenzione dei velivoli contenute nei manuali di manutenzione 5. Nozioni dei principali olii, dei grassi e dei carburanti nozioni dei principali olii, dei grassi e dei carburanti 6. Nozioni di funzionamento dei singoli impianti/sistemi che compongono l'aeromobile e del motore sia a livello meccanico che elettro-avionico. 7. Nozioni previste dalla norma easa part 145 e easa part 66 8. Nozioni sull'ubicazione dei singoli componenti installati sugli impianti e sistemi dell'aeromobile
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Meccanico motorista navale**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.01 - Montaggio di apparati meccanici a bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Montaggio/installazione di apparati meccanici, di impianti idraulici, termici, elettrici ed elettronici nautici e navali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il meccanico motorista navale si occupa dell'installazione, del controllo, della manutenzione e della riparazione dei motori di imbarcazioni da diporto. E' in grado di effettuare l'installazione dell'apparato motore e dei relativi impianti di riduzione e di comando e controllo a bordo delle imbarcazioni. Si occupa altresì del sistema di lubrificazione, dell'impianto di raffreddamento, dell'impianto di alimentazione del combustibile, di quello di aspirazione e di scarico dei gas. Possiede conoscenze ed abilità di intervento per ciò che attiene l'impiantistica elettrica ed elettronica ed il correlato sistema di strumenti di comando e controllo. Cura l'ottimizzazione della potenza del motore, applicando le sue conoscenze rispetto ai rapporti di riduzione, le curve di potenza e di consumo dei motori. E' in grado di analizzare le circostanze per le quali si è prodotto il guasto; localizzata la causa, smonta le parti del motore da riparare e, se necessario, le porta in officina per effettuare le adeguate riparazioni, provvedendo a sostituzioni di pezzi o talora alla loro ricostruzione. Rimontata a bordo la parte motoristica o di impianto collegato al propulsore sul quale ha eseguito l'intervento, effettua i controlli e le prove necessarie per accertarsi del loro corretto funzionamento. Nel corso dei suoi interventi impiega un'ampia serie di utensili meccanici quali chiavi di vario tipo, cacciaviti, pinze nonché macchine utensili quali fresatrici, torni, saldatrici e macchine a controllo numerico.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Realizzazione di riparazioni su motori di imbarcazioni da diporto (531)
2. Installazione di motori per imbarcazioni da diporto (536)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione di riparazioni su motori di imbarcazioni da diporto**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Motore riparato nel rispetto degli standard di sicurezza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di riparazione del motore dell'unità da diporto.
Indicatori	Riparazione del gruppo motore e degli impianti di accensione ed iniezione; collaudo del motore.
Abilità	1. Applicare procedure di controllo qualità 2. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 3. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 4. Applicare metodi accertamento guasti di motori marini 5. Applicare procedure di controllo dei circuiti di motori marini (refrigeranti, di scarico, di alimentazione,ecc) 6. Applicare procedure di manutenzione ordinaria di motori marini 7. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 8. Applicare tecniche di aggiustaggio meccanico 9. Applicare tecniche di avviamento motori marini 10. Applicare tecniche di diagnostica guasti impianti elettromeccanici 11. Applicare tecniche di manutenzione di motori navali diesel, turbine, macchine alternative 12. Applicare tecniche di montaggio/smontaggio di parti metalliche 13. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 14. Utilizzare strumenti di officina (mazza, cacciavite, chiave inglese)
Conoscenze	1. Caratteristiche di attrezzi ed utensili meccanici 2. Elementi di disegno meccanico 3. Elementi di elettromeccanica 4. Elementi di meccanica 5. Tecnologia meccanica 6. Dispositivi di comando e controllo di motori marini fuori bordo 7. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 8. Impianti di propulsione navali 9. Motori per propulsione ed ausiliari delle imbarcazioni da diporto 10. Sistemi di collaudo 11. Strumenti di misurazione meccanica 12. Strumenti e utensili per installazioni meccaniche 13. Tecniche di avviamento motori marini
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Installazione di motori per imbarcazioni da diporto**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Motore installato secondo le specifiche tecniche
Oggetto di osservazione	Le operazioni di installazione del motore.
Indicatori	Impostazione parametri e regolazione dei macchinari, delle attrezzature e degli utensili; procedure di Installazione dei leveraggi; configurazione e regolazione assetto, collaudo del motore.
Abilità	1. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 2. Utilizzare strumenti di misurazione meccanica 3. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 4. Applicare procedure di collaudo motori marini 5. Applicare procedure di installazione dispositivi di comando e controllo di motori marini fuori bordo 6. Applicare procedure di installazione impianti di bordo per il funzionamento di un motore marino 7. Applicare tecniche di avviamento motori marini 8. Applicare tecniche di installazione e posizionamento motore marino 9. Applicare tecniche di montaggio motori meccanici 10. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 11. Utilizzare strumenti di officina (mazza, cacciavite, chiave inglese)
Conoscenze	1. Elementi di disegno meccanico 2. Elementi di meccanica 3. Dispositivi di comando e controllo di motori marini fuori bordo 4. Elementi di disegno navale 5. Elementi di struttura dell'imbarcazione 6. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 7. Motori per propulsione ed ausiliari delle imbarcazioni da diporto 8. Normativa di sicurezza nell'ambito del cantiere da diporto 9. Sistemi di collaudo 10. Strumenti di misurazione meccanica 11. Strumenti e utensili per installazioni meccaniche 12. Tecniche di avviamento motori marini 13. Tecniche di installazione motori marini
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Meccanico motorista navale**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.01 - Montaggio di apparati meccanici a bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Montaggio/installazione di apparati meccanici, di impianti idraulici, termici, elettrici ed elettronici nautici e navali
Qualificazione regionale di riferimento	Meccanico motorista navale
Descrizione qualificazione	Il meccanico motorista navale si occupa dell'installazione, del controllo, della manutenzione e della riparazione dei motori di imbarcazioni da diporto. E' in grado di effettuare l'installazione dell'apparato motore e dei relativi impianti di riduzione e di comando e controllo a bordo delle imbarcazioni. Si occupa altresì del sistema di lubrificazione, dell'impianto di raffreddamento, dell'impianto di alimentazione del combustibile, di quello di aspirazione e di scarico dei gas. Possiede conoscenze ed abilità di intervento per ciò che attiene l'impiantistica elettrica ed elettronica ed il correlato sistema di strumenti di comando e controllo. Cura l'ottimizzazione della potenza del motore, applicando le sue conoscenze rispetto ai rapporti di riduzione, le curve di potenza e di consumo dei motori. E' in grado di analizzare le circostanze per le quali si è prodotto il guasto; localizzata la causa, smonta le parti del motore da riparare e, se necessario, le porta in officina per effettuare le adeguate riparazioni, provvedendo a sostituzioni di pezzi o talora alla loro ricostruzione. Rimontata a bordo la parte motoristica o di impianto collegato al propulsore sul quale ha eseguito l'intervento, effettua i controlli e le prove necessarie per accertarsi del loro corretto funzionamento. Nel corso dei suoi interventi impiega un'ampia serie di utensili meccanici quali chiavi di vario tipo, cacciaviti, pinze nonché macchine utensili quali fresatrici, torni, saldatrici e macchine a controllo numerico.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180

Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Meccanico motorista navale".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità

	alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE
1 - Realizzazione di riparazioni su motori di imbarcazioni da diporto 2 - Installazione di motori per imbarcazioni da diporto

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione di riparazioni su motori di imbarcazioni da diporto**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Realizzazione di riparazioni su motori di imbarcazioni da diporto (531)
Risultato atteso	Motore riparato nel rispetto degli standard di sicurezza
Abilità	1. Applicare procedure di controllo qualità 2. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 3. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 4. Applicare metodi accertamento guasti di motori marini 5. Applicare procedure di controllo dei circuiti di motori marini (refrigeranti, di scarico, di alimentazione,ecc) 6. Applicare procedure di manutenzione ordinaria di motori marini 7. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 8. Applicare tecniche di aggiustaggio meccanico 9. Applicare tecniche di avviamento motori marini 10. Applicare tecniche di diagnostica guasti impianti elettromeccanici 11. Applicare tecniche di manutenzione di motori navali diesel, turbine, macchine alternative 12. Applicare tecniche di montaggio/smontaggio di parti metalliche 13. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 14. Utilizzare strumenti di officina (mazza, cacciavite, chiave inglese)
Conoscenze	1. Caratteristiche di attrezzi ed utensili meccanici 2. Elementi di disegno meccanico 3. Elementi di elettromeccanica 4. Elementi di meccanica 5. Tecnologia meccanica 6. Dispositivi di comando e controllo di motori marini fuori bordo 7. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 8. Impianti di propulsione navali 9. Motori per propulsione ed ausiliari delle imbarcazioni da diporto 10. Sistemi di collaudo 11. Strumenti di misurazione meccanica 12. Strumenti e utensili per installazioni meccaniche 13. Tecniche di avviamento motori marini
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	180

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Installazione di motori per imbarcazioni da diporto**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Installazione di motori per imbarcazioni da diporto (536)
Risultato atteso	Motore installato secondo le specifiche tecniche
Abilità	1. Utilizzare dispositivi di protezione individuali (dpi) 2. Utilizzare strumenti di misurazione meccanica 3. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 4. Applicare procedure di collaudo motori marini 5. Applicare procedure di installazione dispositivi di comando e controllo di motori marini fuori bordo 6. Applicare procedure di installazione impianti di bordo per il funzionamento di un motore marino 7. Applicare tecniche di avviamento motori marini 8. Applicare tecniche di installazione e posizionamento motore marino 9. Applicare tecniche di montaggio motori meccanici 10. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 11. Utilizzare strumenti di officina (mazza, cacciavite, chiave inglese)
Conoscenze	1. Elementi di disegno meccanico 2. Elementi di meccanica 3. Dispositivi di comando e controllo di motori marini fuori bordo 4. Elementi di disegno navale 5. Elementi di struttura dell'imbarcazione 6. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 7. Motori per propulsione ed ausiliari delle imbarcazioni da diporto 8. Normativa di sicurezza nell'ambito del cantiere da diporto 9. Sistemi di collaudo 10. Strumenti di misurazione meccanica 11. Strumenti e utensili per installazioni meccaniche 12. Tecniche di avviamento motori marini 13. Tecniche di installazione motori marini
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	180

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Montatore meccanico nautico**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.01 - Montaggio di apparati meccanici a bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Montaggio/installazione di apparati meccanici, di impianti idraulici, termici, elettrici ed elettronici nautici e navali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Montatore meccanico nautico è un operaio specializzato in grado di programmare ed eseguire l'assemblaggio e la messa in opera di apparati meccanici e oleodinamici di bordo quali ad esempio: organi di governo, pompe di esercizio, pompe incendio principali e di emergenza nonché altri impianti antincendio fissi e mobili e relativa tubolatura, centraline oleodinamiche, mezzi di sollevamento. È in grado interpretare correttamente il disegno tecnico e la modulistica di riferimento, schede di istruzioni, programmi di produzione e schede di controllo della conformità. È in grado di gestire le fasi operative, scegliendo attrezzature ed utensili più appropriati necessari alle specifiche attività e tenendo conto delle procedure della qualità e della normativa relativa al prodotto. Predispone le attrezzature di montaggio, correlandole alle attività di assemblaggio di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici. Procede poi al montaggio, leggendo e interpretando il disegno, applicando i cicli di assemblaggio, valutando la disponibilità e la conformità di tutti i pezzi e applicando le principali tecniche di montaggio. Effettua il controllo della conformità del montaggio valutando l'efficienza di quest'ultimo, individuando i difetti e applicando le previste tecniche di collaudo delle componenti assemblate. Procede, inoltre, all'adeguamento dei particolari meccanici che richiedono piccole modifiche.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA
1. Collaudo di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo (504) 2. Montaggio di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo (530)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Collaudo di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Collaudo eseguito secondo le procedure
Oggetto di osservazione	Le operazioni di collaudo degli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo.
Indicatori	Esecuzione delle prove di conformità adottando misure di prevenzione e di sicurezza; segnalazione di eventuali difetti di funzionamento; collaudo dell'apparato meccanico e/o oleodinamico.
Abilità	1. Applicare procedure di controllo qualità 2. Applicare tecniche di testing meccanico su componenti di macchinari/impianti 3. Utilizzare strumenti di misurazione meccanica 4. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 5. Applicare procedure di regolazione apparati e macchinari di bordo 6. Applicare tecniche di controllo funzionale dei componenti di apparati e macchinari di bordo 7. Applicare tecniche diagnostiche per prevenzione guasti su componenti di apparati e macchinari di bordo
Conoscenze	1. Tecnologia meccanica 2. Disegno meccanico 3. Elementi di oleodinamica 4. Elementi di pneumatica 5. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 6. Meccanica 7. Sistemi di collaudo 8. Tecniche ed organizzazione dei cantieri navali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Montaggio di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Prodotto montato ed assemblato sulla base delle caratteristiche tecniche
Oggetto di osservazione	Le operazioni di montaggio di apparati meccanici ed oleodinamici.
Indicatori	Lettura di disegni tecnici; acquisizione dei pezzi necessari al montaggio; premontaggio e montaggio di particolari; assemblaggio di insiemi meccanici anche con componenti oleodinamici.
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare procedure di sicurezza in produzione 3. Applicare tecniche di assemblaggio strutture metalliche 4. Utilizzare documentazione tecnica di prodotto 5. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 6. Applicare tecniche di ancoraggio di parti metalliche 7. Applicare tecniche di montaggio/smontaggio di parti metalliche 8. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni
Conoscenze	1. Processi di lavorazione meccanica 2. Basi di tecnologia dei materiali 3. Tecnologia meccanica 4. Disegno meccanico 5. Disposizioni precauzionali antincendio per lavori a bordo della nave 6. Elementi di oleodinamica 7. Elementi di pneumatica 8. Meccanica 9. Strumenti e utensili per installazioni meccaniche 10. Tecniche di montaggio di parti metalliche 11. Tecnologie e sistemi di lavorazione
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Montatore meccanico nautico**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.01 - Montaggio di apparati meccanici a bordo
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Montaggio/installazione di apparati meccanici, di impianti idraulici, termici, elettrici ed elettronici nautici e navali
Qualificazione regionale di riferimento	Montatore meccanico nautico
Descrizione qualificazione	Il Montatore meccanico nautico è un operaio specializzato in grado di programmare ed eseguire l'assemblaggio e la messa in opera di apparati meccanici e oleodinamici di bordo quali ad esempio: organi di governo, pompe di esercizio, pompe incendio principali e di emergenza nonché altri impianti antincendio fissi e mobili e relativa tubolatura, centraline oleodinamiche, mezzi di sollevamento. È in grado interpretare correttamente il disegno tecnico e la modulistica di riferimento, schede di istruzioni, programmi di produzione e schede di controllo della conformità. È in grado di gestire le fasi operative, scegliendo attrezzature ed utensili più appropriati necessari alle specifiche attività e tenendo conto delle procedure della qualità e della normativa relativa al prodotto. Predispone le attrezzature di montaggio, correlandole alle attività di assemblaggio di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici. Procede poi al montaggio, leggendo e interpretando il disegno, applicando i cicli di assemblaggio, valutando la disponibilità e la conformità di tutti i pezzi e applicando le principali tecniche di montaggio. Effettua il controllo della conformità del montaggio valutando l'efficienza di quest'ultimo, individuando i difetti e applicando le previste tecniche di collaudo delle componenti assemblate. Procede, inoltre, all'adeguamento dei particolari meccanici che richiedono piccole modifiche.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali 6.2.3.8.2 - Meccanici e motoristi navali
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180

Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Montatore meccanico nautico".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità

	alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE
1 - Collaudo di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo 2 - Montaggio di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Collaudo di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Collaudo di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo (504)
Risultato atteso	Collaudo eseguito secondo le procedure
Abilità	1. Applicare procedure di controllo qualità 2. Applicare tecniche di testing meccanico su componenti di macchinari/impianti 3. Utilizzare strumenti di misurazione meccanica 4. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 5. Applicare procedure di regolazione apparati e macchinari di bordo 6. Applicare tecniche di controllo funzionale dei componenti di apparati e macchinari di bordo 7. Applicare tecniche diagnostiche per prevenzione guasti su componenti di apparati e macchinari di bordo
Conoscenze	1. Tecnologia meccanica 2. Disegno meccanico 3. Elementi di oleodinamica 4. Elementi di pneumatica 5. Impianti di bordo per il funzionamento di motori marini (lubrificazione, combustibile, raffreddamento, aspirazione gas di scarico) 6. Meccanica 7. Sistemi di collaudo 8. Tecniche ed organizzazione dei cantieri navali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	180

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Montaggio di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Montaggio di apparati meccanici ed oleodinamici di bordo (530)
Risultato atteso	Prodotto montato ed assemblato sulla base delle caratteristiche tecniche
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare procedure di sicurezza in produzione 3. Applicare tecniche di assemblaggio strutture metalliche 4. Utilizzare documentazione tecnica di prodotto 5. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 6. Applicare tecniche di ancoraggio di parti metalliche 7. Applicare tecniche di montaggio/smontaggio di parti metalliche 8. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni
Conoscenze	1. Processi di lavorazione meccanica 2. Basi di tecnologia dei materiali 3. Tecnologia meccanica 4. Disegno meccanico 5. Disposizioni precauzionali antincendio per lavori a bordo della nave 6. Elementi di oleodinamica 7. Elementi di pneumatica 8. Meccanica 9. Strumenti e utensili per installazioni meccaniche 10. Tecniche di montaggio di parti metalliche 11. Tecnologie e sistemi di lavorazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	90
Durata massima singola UF _fasecovid	180

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore ai trattamenti galvanici**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.02.08 - Finitura dei componenti metallici
Processo	Lavorazioni Meccaniche e Produzione Macchine
Sequenza di processo	Finitura, rivestimento e trattamento superfici
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore ai trattamenti galvanici esegue interventi di rifinitura e di protezioni su superfici metalliche e non metalliche, ricoprendole, tramite processo elettrolitico, con un sottile strato di un altro metallo (cromo, zinco, rame, argento, oro ecc.). Il trattamento con la tecnica galvanica rende le superficie metalliche o sintetiche più resistenti alla corrosione, migliora la loro conducibilità, la loro durezza, le loro proprietà isolanti o semplicemente le abbellisce. L'operatore sottopone i pezzi ai pretrattamenti necessari, prepara i bagni ed esegue controlli e analisi poiché durante l'utilizzazione la composizione chimica cambia e si devono rimpiazzare le sostanze mancanti.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.61.00 - Trattamento e rivestimento dei metalli
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili 7.2.2.1.0 - Finitori di metalli e conduttori di impianti per finire, rivestire, placcare metalli e oggetti in metallo

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Approntamento macchine utensili (18)
2. Pretrattamento delle superfici metalliche da ricoprire (179)
3. Trattamento dei componenti metallici tramite processo elettrolitico (189)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Approntamento macchine utensili**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Macchine utensili (tradizionali e automatizzate) predisposte e registrate per eseguire le lavorazioni
Oggetto di osservazione	Le operazioni di approntamento macchine utensili.
Indicatori	Montaggio delle attrezzature per le specifiche lavorazioni. Registrazione dei parametri macchina. Caricamento dell'eventuale programma di lavorazione. Verifica funzionalità macchine utensili.
Abilità	1. Applicare la procedura per montare/smontare gli attrezzi individuati 2. Applicare modalità di controllo degli utensili presettati con i dati di presetting 3. Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari 4. Leggere ed interpretare i disegni tecnici dei pezzi da lavorare, le indicazioni della scheda del ciclo di lavorazione e della scheda per il controllo qualità 5. Individuare la strumentazione da applicare alle macchine utensili (utensili, attrezzi presa pezzo, programmi, ecc.) 6. Riconoscere le macchine utensili (tradizionali, a controllo numerico computerizzato, centri di lavoro, sistemi fms) da utilizzare per le diverse fasi di lavorazione 7. Verificare la funzionalità della macchina utensile e l'integrità ed efficienza degli attrezzi selezionati 8. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature
Conoscenze	1. Basi del disegno tecnico: segni e simboli, convenzioni, scale e metodi di rappresentazione 2. Caratteristiche di attrezzi ed utensili meccanici 3. Caratteristiche e funzionamento di macchine utensili tradizionali e a cn 4. Elementi di elettromeccanica 5. Elementi di tecnologia meccanica 6. Principali materiali (ghise, acciai, ecc.) e relative caratteristiche tecnologiche 7. Principali processi di lavorazione meccanica 8. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche 9. Modulistica in ambito meccanico: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc.
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.2.0 - Saldatori e tagliatori a fiamma 6.2.1.3.2 - Tracciatori 6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME 6.2.1.8.2 - Stampatori e piegatori di lamiere 6.2.2.2.0 - Costruttori di utensili, modellatori e tracciatori meccanici 6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili 6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali 7.1.2.4.1 - Conduttori di macchine per la trafila di metalli 7.1.2.4.2 - Conduttori di macchine per l'estrusione e la profilatura di metalli 7.2.1.1.0 - Conduttori di macchine utensili automatiche e semiautomatiche industriali 7.2.2.1.0 - Finitori di metalli e conduttori di impianti per finire, rivestire, placcare metalli e oggetti in metallo

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Pretrattamento delle superfici metalliche da ricoprire**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Superfici metalliche pretrattate in base alle specifiche ricevute.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pretrattamento delle superfici metalliche da ricoprire.
Indicatori	Controllo delle superfici lavorate e delle metodologie usate per l'applicazione delle diverse tecniche tenendo conto delle caratteristiche dei diversi materiali.
Abilità	1. Applicare metodi di calcolo dei tempi di lavorazione 2. Applicare procedure di sicurezza in produzione 3. Applicare tecniche di controllo qualità superfici metalliche 4. Applicare tecniche di decapaggio di superfici metalliche 5. Applicare tecniche di elettropulitura di superfici metalliche 6. Applicare tecniche di lucidatura superfici metalliche 7. Applicare tecniche di sgrassatura di superfici metalliche 8. Utilizzare attrezzature per la finitura meccanica dei metalli
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche dei materiali metallici 2. Diluenti e solventi 3. Elementi di chimica industriale 4. Elettrochimica 5. Fisica 6. Materiali abrasivi 7. Metodi statistici per l'analisi dei dati 8. Normativa ambientale regionale, nazionale e comunitaria sulla gestione dei rifiuti e degli scarichi civili e produttivi
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili 7.2.2.1.0 - Finitori di metalli e conduttori di impianti per finire, rivestire, placcare metalli e oggetti in metallo

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Trattamento dei componenti metallici tramite processo elettrolitico**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Componenti metallici trattati tramite processo elettrolitico.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di trattamento dei componenti metallici tramite processo elettrolitico.
Indicatori	Controllo di test chimici necessari a verificare con regolarità la corrispondenza dei bagni galvanici.
Abilità	1. Applicare metodi per individuazione cicli di trattamento per metalli da sottoporre a bagno galvanico 2. Applicare metodiche di analisi chimica 3. Applicare procedure di controllo qualità 4. Applicare procedure di elettrodeposizione 5. Applicare procedure di monitoraggio del processo di elettrodeposizione 6. Applicare procedure per formalizzazione ricetta bagno galvanico 7. Applicare tecniche di preparazione di soluzioni galvaniche 8. Condurre impianti per lavorazioni galvaniche 9. Utilizzare schede tecniche di produzione 10. Utilizzare strumenti per la misurazione della placcatura
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche dei materiali metallici 2. Diluenti e solventi 3. Elementi di chimica industriale 4. Elettrochimica 5. Fisica 6. Impianti per bagno galvanico 7. Metodi statistici per l'analisi dei dati 8. Normativa ambientale regionale, nazionale e comunitaria sulla gestione dei rifiuti e degli scarichi civili e produttivi 9. Procedure di controllo qualità 10. Soluzioni per trattamenti galvanici
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili 7.2.2.1.0 - Finitori di metalli e conduttori di impianti per finire, rivestire, placcare metalli e oggetti in metallo

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore ai trattamenti galvanici**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.02.08 - Finitura dei componenti metallici
Processo	Lavorazioni Meccaniche e Produzione Macchine
Sequenza di processo	Finitura, rivestimento e trattamento superfici
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore ai trattamenti galvanici
Descrizione qualificazione	L'operatore ai trattamenti galvanici esegue interventi di rifinitura e di protezioni su superfici metalliche e non metalliche, ricoprendole, tramite processo elettrolitico, con un sottile strato di un altro metallo (cromo, zinco, rame, argento, oro ecc.). Il trattamento con la tecnica galvanica rende le superficie metalliche o sintetiche più resistenti alla corrosione, migliora la loro conducibilità, la loro durezza, le loro proprietà isolanti o semplicemente le abbellisce. L'operatore sottopone i pezzi ai pretrattamenti necessari, prepara i bagni ed esegue controlli e analisi poiché durante l'utilizzazione la composizione chimica cambia e si devono rimpiazzare le sostanze mancanti.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.61.00 - Trattamento e rivestimento dei metalli
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili 7.2.2.1.0 - Finitori di metalli e conduttori di impianti per finire, rivestire, placcare metalli e oggetti in metallo
Codice ISCED-F 2013	0715 Mechanics and metal trades
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula	60

rivolte alle KC_fasecovid (ore)	
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore ai trattamenti galvanici".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Approntamento macchine utensili
2 - Pretrattamento delle superfici metalliche da ricoprire
3 - Trattamento dei componenti metallici tramite processo elettrolitico

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Approntamento macchine utensili**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Approntamento macchine utensili (18)
Risultato atteso	Macchine utensili (tradizionali e automatizzate) predisposte e registrate per eseguire le lavorazioni
Abilità	1. Applicare la procedura per montare/smontare gli attrezzi individuati 2. Applicare modalità di controllo degli utensili presettati con i dati di presetting 3. Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari 4. Leggere ed interpretare i disegni tecnici dei pezzi da lavorare, le indicazioni della scheda del ciclo di lavorazione e della scheda per il controllo qualità 5. Individuare la strumentazione da applicare alle macchine utensili (utensili, attrezzi presa pezzo, programmi, ecc.) 6. Riconoscere le macchine utensili (tradizionali, a controllo numerico computerizzato, centri di lavoro, sistemi fms) da utilizzare per le diverse fasi di lavorazione 7. Verificare la funzionalità della macchina utensile e l'integrità ed efficienza degli attrezzi selezionati 8. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature
Conoscenze	1. Basi del disegno tecnico: segni e simboli, convenzioni, scale e metodi di rappresentazione 2. Caratteristiche di attrezzi ed utensili meccanici 3. Caratteristiche e funzionamento di macchine utensili tradizionali e a cn 4. Elementi di elettromeccanica 5. Elementi di tecnologia meccanica 6. Principali materiali (ghise, acciai, ecc.) e relative caratteristiche tecnologiche 7. Principali processi di lavorazione meccanica 8. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche 9. Modulistica in ambito meccanico: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Pretrattamento delle superfici metalliche da ricoprire**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Pretrattamento delle superfici metalliche da ricoprire (179)
Risultato atteso	Superfici metalliche pretrattate in base alle specifiche ricevute.
Abilità	1. Applicare metodi di calcolo dei tempi di lavorazione 2. Applicare procedure di sicurezza in produzione 3. Applicare tecniche di controllo qualità superfici metalliche 4. Applicare tecniche di decapaggio di superfici metalliche 5. Applicare tecniche di elettropulitura di superfici metalliche 6. Applicare tecniche di lucidatura superfici metalliche 7. Applicare tecniche di sgrassatura di superfici metalliche 8. Utilizzare attrezzature per la finitura meccanica dei metalli
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche dei materiali metallici 2. Diluenti e solventi 3. Elementi di chimica industriale 4. Elettrochimica 5. Fisica 6. Materiali abrasivi 7. Metodi statistici per l'analisi dei dati 8. Normativa ambientale regionale, nazionale e comunitaria sulla gestione dei rifiuti e degli scarichi civili e produttivi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Trattamento dei componenti metallici tramite processo elettrolitico**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Trattamento dei componenti metallici tramite processo elettrolitico (189)
Risultato atteso	Componenti metallici trattati tramite processo elettrolitico.
Abilità	1. Applicare metodi per individuazione cicli di trattamento per metalli da sottoporre a bagno galvanico 2. Applicare metodiche di analisi chimica 3. Applicare procedure di controllo qualità 4. Applicare procedure di elettrodeposizione 5. Applicare procedure di monitoraggio del processo di elettrodeposizione 6. Applicare procedure per formalizzazione ricetta bagno galvanico 7. Applicare tecniche di preparazione di soluzioni galvaniche 8. Condurre impianti per lavorazioni galvaniche 9. Utilizzare schede tecniche di produzione 10. Utilizzare strumenti per la misurazione della placcatura
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche dei materiali metallici 2. Diluenti e solventi 3. Elementi di chimica industriale 4. Elettrochimica 5. Fisica 6. Impianti per bagno galvanico 7. Metodi statistici per l'analisi dei dati 8. Normativa ambientale regionale, nazionale e comunitaria sulla gestione dei rifiuti e degli scarichi civili e produttivi 9. Procedure di controllo qualità 10. Soluzioni per trattamenti galvanici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore dei processi di saldatura di componenti elettronici (PTH-SMD)**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.02.06 - Giunzione rigida (saldatura, rivettatura e incollaggio) delle componenti meccaniche
Processo	Lavorazioni Meccaniche e Produzione Macchine
Sequenza di processo	Saldatura e giunzione dei componenti
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Operatore dei processi di saldatura dei componenti elettronici (PTH-SMD) è una figura professionale specializzata nella saldatura delle parti che compongono un assieme (componenti elettronici al supporto stampato) mediante una lega saldante. Nello svolgimento delle sue attività lavorative deve essere in grado di: leggere ed interpretare il disegno tecnico, lavorare i componenti e montarli sul supporto stampato, eseguire la saldatura e la manutenzione della stazione saldante. Questo profilo ha acquisito competenze nel processo di saldatura che prevede la gestione della saldatrice ad onda, o di un forno di rifusione, in funzione della tecnica di saldatura THT (Through Holes Technology) o SMT (Surface Mount Technology). Siccome le sue attività prevedono l'esecuzione di azioni prescritte da procedure standard, l'operatore deve verificare la qualità del prodotto finito e la rispondenza alle procedure definite.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.62.00 - Lavori di meccanica generale C.27.90.01 - Fabbricazione di apparecchiature elettriche per saldature e brasature C.27.90.09 - Fabbricazione di altre apparecchiature elettriche nca
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Controllo qualità della saldatura di componenti elettronici (451)
2. Rimozione, riparazione e sostituzione dei componenti elettrici (485)
3. Allestimento del banco di lavoro per la saldatura di componenti elettronici (558)
4. Manutenzione di strumenti e macchinari per la saldatura di componenti elettronici (573)
5. Saldatura automatica/ad onda di un circuito stampato tramite macchina saldatrice e/o forno di rifusione (580)
6. Saldatura manuale PTH-SMD di componenti elettrici (581)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Controllo qualità della saldatura di componenti elettronici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Saldatura rifinita secondo procedure di qualità
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo qualità della saldatura di componenti elettronici
Indicatori	Saldatura realizzata nel rispetto degli standard di sicurezza, qualità ed efficienza
Abilità	1. Analizzare le cause di eventuali difetti 2. Applicare controlli visivi sulla qualità della saldatura 3. Controllare eventuale presenza di stagni eccessivi o carenti 4. Valutare il grado di finitura della saldatura effettuata 5. Valutare il raccordo tra reoforo e piazzola
Conoscenze	1. Caratteristiche della saldatura grassa 2. Caratteristiche della saldatura magra 3. Controllo qualità della saldatura 4. Metodologie di valutazione processo di saldatura 5. Normativa cei 6. Norme e procedure aziendali di riferimento sulla qualità 7. Principali difetti nelle saldature 8. Qualità e criteri di accettabilità degli assemblati elettronici secondo gli standard ipc a 610, j-std -001
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Rimozione, riparazione e sostituzione dei componenti elettrici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Riparazioni e sostituzioni dei componenti elettrici eseguite correttamente.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di rimozione, riparazione e sostituzione dei componenti elettrici.
Indicatori	Lavori di ripristino realizzati secondo procedure aziendali e standard di qualità.
Abilità	1. Applicare procedure per la rimozione del conformal coating 2. Gestire le procedure per effettuare le operazioni di abrasione, esfoliazione, ecc.. 3. Gestire le tecniche operative per rimuovere o sostituire i componenti 4. Rimuovere e sostituire i componenti multireofori ed i componenti flatpacks, mediante tecniche manuali o con l'aiuto di specifiche attrezzature 5. Rimuovere il giunto saldato ed i reofori ancorati mediante “treccia” di rame o “succhiastagno” 6. Riparare le aree placcate in oro effettuando un trattamento galvanico puntuale con attrezzature specifiche 7. Riparare le piste conduttrici danneggiate, recuperando piste da analogo circuito o mediante fili elettrici o opportuno adesivo
Conoscenze	1. Caratteristiche del conformal coating 2. Procedure di rimozione del conformal coating 3. Tecniche di rimozione e sostituzione dei componenti 4. Tecniche e procedure di abrasione, esfoliazione, solvente, ecc.. 5. Tipologie e caratteristiche dei componenti multi reofori e flatpacks 6. Tipologie e caratteristiche della “treccia di rame” o “succhiastagno” 7. Tipologie e caratteristiche delle aree placcate in oro e principali danni e rotture: cause e risoluzioni 8. Tipologie e caratteristiche delle piste conduttrici e principali danni e rotture: cause e risoluzioni 9. Trattamenti galvanici nella riparazione dei supporti stampati
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Allestimento del banco di lavoro per la saldatura di componenti elettronici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Allestimento banco di lavoro e strumenti per la saldatura elettrica manuale e automatica/ad onda.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di allestimento de banco di lavoro per la saldatura di componenti elettronici.
Indicatori	Banco di lavoro allestito con gli strumenti richiesti per realizzare la saldatura Rispetto della normativa vigente a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
Abilità	1. Adottare le necessarie misure di prevenzione operando in un'area protetta dedicata (epa – electrostatic protected area) ed indossando un braccialetto antistatico durante lo svolgimento delle proprie attività lavorative 2. Analizzare le caratteristiche di assemblaggio del prodotto 3. Attivare/preparare le superfici con il flussante, pulendole perfettamente dallo sporco, l'ossido e il grasso, disossidando, se necessario, le piazzole del circuito stampato ed i reofori con una gomma abrasiva 4. Gestire il funzionamento del pozzetto saldante 5. Ispezionare visivamente la conformità di strumenti e attrezzature 6. Leggere ed interpretare le etichette relative al grado di sensibilità dei componenti elettronici integrati (es. chip) verso le cariche elettrostatiche che potrebbero danneggiarli 7. Monitorare i valori e le temperature dei macchinari propri della saldatrice ad onda 8. Predisporre macchine e/o impianti per la saldatura automatica ad onda 9. Preparare la saldatrice ad onda e/o forno di rifusione 10. Utilizzare correttamente la saldatrice manuale e quella automatica ad onda e gli strumenti a corredo, nel rispetto delle principali caratteristiche tecnologiche e delle norme di sicurezza
Conoscenze	1. Chimica di base: solventi, leghe saldanti, flussante, ecc 2. Configurazione del prodotto 3. Elementi di organizzazione del lavoro 4. I cicli di lavoro aziendali 5. I dpi in uso nei processi di saldatura manuale e meccanica 6. Il braccialetto antistatico: caratteristiche e funzionalità 7. Nozioni di disegno meccanico 8. Procedure di ispezione visiva relativa a strumenti e macchinari in dotazione 9. Procedure e documenti di manipolazione epa 10. Regolamentazione e normativa aziendale sulla salute e sicurezza 11. Tecniche di attivazione delle superfici dei circuiti stampati, dei reofori e dei componenti 12. Tipologia e caratteristiche degli strumenti di lavoro per la saldatura manuale (saldatore o saldatoio, flussante, liquido di lavaggio, aspiratore di polveri e vapori ed attrezzature ausiliarie: tronchesina, pinzetta, crogiuolo di lega saldante, ecc..) 13. Tipologie e funzionamento degli strumenti, macchinari ed attrezzature principali per la saldatura automatica ad onda (pozzetto saldante, saldatrice automatica ad onda, piastre dei circuiti stampati, rack, ecc)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Manutenzione di strumenti e macchinari per la saldatura di componenti elettronici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Strumenti e macchinari di lavoro puliti e pronti all'uso.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di manutenzione di strumenti e macchinari per la saldatura di componenti elettronici.
Indicatori	Strumenti e macchinari perfettamente puliti e manutenuti.
Abilità	1. Gestire gli strumenti ed liquidi di lavaggio (lavatrici, pennelli, sgrassatore, solvente, ecc..) per la saldatura manuale e automatica ad onda 2. Predisporre le lavatrici (“in linea” o “a batch”) impostandone i parametri di lavaggio 3. Preparare i liquidi per il lavaggio dei rack e dei circuiti stampati 4. Rimuovere dagli strumenti i residui dell'operazione di saldatura manuale, utilizzando un pennellino impregnato di liquido di lavaggio 5. Sorvegliare il corretto svolgimento delle pulizie straordinarie della macchina saldatrice e dello svuotamento del pozzetto
Conoscenze	1. Caratteristiche chimiche dei liquidi utilizzati per il lavaggio dei componenti 2. Funzionamento e tipologie di macchinari per il lavaggio dei componenti e parametri di lavaggio 3. Norme di igiene e sicurezza ambientale 4. Tecniche di rimozione residui e materiale di risulta della saldatura manuale 5. Tecniche e strumenti di pulizia ordinaria e straordinaria dei tools, delle macchine ed impianti della saldatura manuale e automatica
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Saldatura automatica/ad onda di un circuito stampato tramite macchina saldatrice e/o forno di rifusione**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Saldatura automatica/ad onda realizzata secondo le procedure.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di saldatura automatica/ad onda di un circuito stampato tramite macchina saldatrice e/o forno di rifusione.
Indicatori	Corretta esecuzione del processo di saldatura automatica Rispetto delle procedure aziendali sulla sicurezza e qualità Rispetto dei parametri e dei valori di funzionamento.
Abilità	1. Attuare interventi di regolazione 2. Controllare i parametri impostati ed il funzionamento dei componenti 3. Controllare la densità del flussante 4. Gestire la componentistica: circuiti stampati, piastre, rack, convogliatore, ecc.. 5. Registrare i dati tecnici 6. Risolvere problemi per evitare l'insorgere di interferenze tra circuito e onda saldante 7. Rispettare le regole vigenti nei processi di saldatura 8. Utilizzare la saldatrice ad onda e/o forno di rifusione 9. Verificare la qualità della saldatura in funzione delle norme di qualità
Conoscenze	1. Difetti ed anomalie di funzionamento 2. Funzionamento macchina saldatrice e forno di rifusione 3. Metallurgia della saldatura 4. Procedure di attivazione e parametri di controllo dei componenti: pozzetto, termostato, convogliatore, ecc… 5. Procedure di regolazione dei parametri e dei valori 6. Processi di saldatura automatica pth-smd 7. Regolamentazione e procedure aziendali relative alle attività di saldatura 8. Tipologie di interferenze più comuni 9. Valori e parametri di funzionamento
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.6	
Denominazione unità di competenza	**Saldatura manuale PTH-SMD di componenti elettrici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Saldatura manuale realizzata secondo le procedure.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di saldatura manuale su componenti elettrici.
Indicatori	Saldatura realizzata nel rispetto dei requisiti richiesti dal disegno tecnico e degli standard di qualità
Abilità	1. Misurare periodicamente gli indicatori attraverso la rilevazione e l'analisi dei costi, dei risultati e dei principali indici 2. Inserire i reofori nei fori della piazzola, piegandoli verso l'esterno per ottenere una minima stabilità meccanica (onde evitare che il componente possa muoversi durante il processo di saldatura) 3. Realizzare la prestagnatura della punta 4. Riscaldare la punta del saldatore alla giusta temperatura 5. Riscaldare le parti da saldare toccandole fermamente e contemporaneamente con la punta del saldatore 6. Scegliere la punta del saldatore in base alla saldatura da effettuare 7. Tagliare la parte eccedente dei reofori, lasciandoli sporgere per circa 2-3 mm di lunghezza dalla superficie del circuito stampato 8. Utilizzare le procedure e i prodotti per pulire e lucidare la punta del saldatore 9. Valutare la sostituzione della punta, se danneggiata
Conoscenze	1. Caratteristiche dei reofori e piazzole 2. Metallurgia della saldatura (in particolare lega binaria stagno/piombo) 3. Mezzi e prodotti per la pulizia del saldatore e della punta 4. Modalità di prestagnatura della punta 5. Nomenclatura, composizione chimica e caratteristiche dell'impiego di elettrodi in riferimento ai diversi tipi di materiale da saldare 6. Nozioni di base dei supporti stampati 7. Nozioni di elettrotecnica, corrente convenzionale, potenza nominale del saldatore, linee di alimentazione 8. Principi e prerequisiti delle connessioni 9. Procedure di ancoraggio filo-piazzola 10. Processi di saldatura manuale pth-smd 11. Sollecitazioni meccaniche fondamentali e resistenza dei giunti di saldatura 12. Tipologie e caratteristiche dei saldatori: grandezze delle punte e danni, e cause, ricorrenti
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore dei processi di saldatura di componenti elettronici (PTH-SMD)**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.02.06 - Giunzione rigida (saldatura, rivettatura e incollaggio) delle componenti meccaniche
Processo	Lavorazioni Meccaniche e Produzione Macchine
Sequenza di processo	Saldatura e giunzione dei componenti
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore dei processi di saldatura di componenti elettronici (PTH-SMD)
Descrizione qualificazione	L'Operatore dei processi di saldatura dei componenti elettronici (PTH-SMD) è una figura professionale specializzata nella saldatura delle parti che compongono un assieme (componenti elettronici al supporto stampato) mediante una lega saldante. Nello svolgimento delle sue attività lavorative deve essere in grado di: leggere ed interpretare il disegno tecnico, lavorare i componenti e montarli sul supporto stampato, eseguire la saldatura e la manutenzione della stazione saldante. Questo profilo ha acquisito competenze nel processo di saldatura che prevede la gestione della saldatrice ad onda, o di un forno di rifusione, in funzione della tecnica di saldatura THT (Through Holes Technology) o SMT (Surface Mount Technology). Siccome le sue attività prevedono l'esecuzione di azioni prescritte da procedure standard, l'operatore deve verificare la qualità del prodotto finito e la rispondenza alle procedure definite.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.62.00 - Lavori di meccanica generale C.27.90.01 - Fabbricazione di apparecchiature elettriche per saldature e brasature C.27.90.09 - Fabbricazione di altre apparecchiature elettriche nca
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME
Codice ISCED-F 2013	0715 Mechanics and metal trades
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD	80

asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore dei processi di saldatura di componenti elettronici (PTH-SMD)".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Controllo qualità della saldatura di componenti elettronici
2 - Rimozione, riparazione e sostituzione dei componenti elettrici
3 - Allestimento del banco di lavoro per la saldatura di componenti elettronici

4 - Manutenzione di strumenti e macchinari per la saldatura di componenti elettronici
5 - Saldatura automatica/ad onda di un circuito stampato tramite macchina saldatrice e/o forno di rifusione
6 - Saldatura manuale PTH-SMD di componenti elettrici

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Controllo qualità della saldatura di componenti elettronici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Controllo qualità della saldatura di componenti elettronici (451)
Risultato atteso	Saldatura rifinita secondo procedure di qualità
Abilità	1. Analizzare le cause di eventuali difetti 2. Applicare controlli visivi sulla qualità della saldatura 3. Controllare eventuale presenza di stagni eccessivi o carenti 4. Valutare il grado di finitura della saldatura effettuata 5. Valutare il raccordo tra reoforo e piazzola
Conoscenze	1. Caratteristiche della saldatura grassa 2. Caratteristiche della saldatura magra 3. Controllo qualità della saldatura 4. Metodologie di valutazione processo di saldatura 5. Normativa cei 6. Norme e procedure aziendali di riferimento sulla qualità 7. Principali difetti nelle saldature 8. Qualità e criteri di accettabilità degli assemblati elettronici secondo gli standard ipc a 610, j-std -001
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Rimozione, riparazione e sostituzione dei componenti elettrici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Rimozione, riparazione e sostituzione dei componenti elettrici (485)
Risultato atteso	Riparazioni e sostituzioni dei componenti elettrici eseguite correttamente.
Abilità	1. Applicare procedure per la rimozione del conformal coating 2. Gestire le procedure per effettuare le operazioni di abrasione, esfoliazione, ecc.. 3. Gestire le tecniche operative per rimuovere o sostituire i componenti 4. Rimuovere e sostituire i componenti multireofori ed i componenti flatpacks, mediante tecniche manuali o con l'aiuto di specifiche attrezzature 5. Rimuovere il giunto saldato ed i reofori ancorati mediante “treccia” di rame o “succhiastagno” 6. Riparare le aree placcate in oro effettuando un trattamento galvanico puntuale con attrezzature specifiche 7. Riparare le piste conduttrici danneggiate, recuperando piste da analogo circuito o mediante fili elettrici o opportuno adesivo
Conoscenze	1. Caratteristiche del conformal coating 2. Procedure di rimozione del conformal coating 3. Tecniche di rimozione e sostituzione dei componenti 4. Tecniche e procedure di abrasione, esfoliazione, solvente, ecc.. 5. Tipologie e caratteristiche dei componenti multi reofori e flatpacks 6. Tipologie e caratteristiche della “treccia di rame” o “succhiastagno” 7. Tipologie e caratteristiche delle aree placcate in oro e principali danni e rotture: cause e risoluzioni 8. Tipologie e caratteristiche delle piste conduttrici e principali danni e rotture: cause e risoluzioni 9. Trattamenti galvanici nella riparazione dei supporti stampati
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Allestimento del banco di lavoro per la saldatura di componenti elettronici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Allestimento del banco di lavoro per la saldatura di componenti elettronici (558)
Risultato atteso	Allestimento banco di lavoro e strumenti per la saldatura elettrica manuale e automatica/ad onda.
Abilità	1. Adottare le necessarie misure di prevenzione operando in un'area protetta dedicata (epa – electrostatic protected area) ed indossando un braccialetto antistatico durante lo svolgimento delle proprie attività lavorative 2. Analizzare le caratteristiche di assemblaggio del prodotto 3. Attivare/preparare le superfici con il flussante, pulendole perfettamente dallo sporco, l'ossido e il grasso, disossidando, se necessario, le piazzole del circuito stampato ed i reofori con una gomma abrasiva 4. Gestire il funzionamento del pozzetto saldante 5. Ispezionare visivamente la conformità di strumenti e attrezzature 6. Leggere ed interpretare le etichette relative al grado di sensibilità dei componenti elettronici integrati (es. chip) verso le cariche elettrostatiche che potrebbero danneggiarli 7. Monitorare i valori e le temperature dei macchinari propri della saldatrice ad onda 8. Predisporre macchine e/o impianti per la saldatura automatica ad onda 9. Preparare la saldatrice ad onda e/o forno di rifusione 10. Utilizzare correttamente la saldatrice manuale e quella automatica ad onda e gli strumenti a corredo, nel rispetto delle principali caratteristiche tecnologiche e delle norme di sicurezza
Conoscenze	1. Chimica di base: solventi, leghe saldanti, flussante, ecc 2. Configurazione del prodotto 3. Elementi di organizzazione del lavoro 4. I cicli di lavoro aziendali 5. I dpi in uso nei processi di saldatura manuale e meccanica 6. Il braccialetto antistatico: caratteristiche e funzionalità 7. Nozioni di disegno meccanico 8. Procedure di ispezione visiva relativa a strumenti e macchinari in dotazione 9. Procedure e documenti di manipolazione epa 10. Regolamentazione e normativa aziendale sulla salute e sicurezza 11. Tecniche di attivazione delle superfici dei circuiti stampati, dei reofori e dei componenti 12. Tipologia e caratteristiche degli strumenti di lavoro per la saldatura manuale (saldatore o saldatoio, flussante, liquido di lavaggio, aspiratore di polveri e vapori ed attrezzature ausiliarie: tronchesina, pinzetta, crogiuolo di lega saldante, ecc..) 13. Tipologie e funzionamento degli strumenti, macchinari ed attrezzature principali per la saldatura automatica ad onda (pozzetto saldante, saldatrice automatica ad onda, piastre dei circuiti stampati, rack, ecc)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Manutenzione di strumenti e macchinari per la saldatura di componenti elettronici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione di strumenti e macchinari per la saldatura di componenti elettronici (573)
Risultato atteso	Strumenti e macchinari di lavoro puliti e pronti all'uso.
Abilità	1. Gestire gli strumenti ed liquidi di lavaggio (lavatrici, pennelli, sgrassatore, solvente, ecc..) per la saldatura manuale e automatica ad onda 2. Predisporre le lavatrici (“in linea” o “a batch”) impostandone i parametri di lavaggio 3. Preparare i liquidi per il lavaggio dei rack e dei circuiti stampati 4. Rimuovere dagli strumenti i residui dell'operazione di saldatura manuale, utilizzando un pennellino impregnato di liquido di lavaggio 5. Sorvegliare il corretto svolgimento delle pulizie straordinarie della macchina saldatrice e dello svuotamento del pozzetto
Conoscenze	1. Caratteristiche chimiche dei liquidi utilizzati per il lavaggio dei componenti 2. Funzionamento e tipologie di macchinari per il lavaggio dei componenti e parametri di lavaggio 3. Norme di igiene e sicurezza ambientale 4. Tecniche di rimozione residui e materiale di risulta della saldatura manuale 5. Tecniche e strumenti di pulizia ordinaria e straordinaria dei tools, delle macchine ed impianti della saldatura manuale e automatica
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Saldatura automatica/ad onda di un circuito stampato tramite macchina saldatrice e/o forno di rifusione**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Saldatura automatica/ad onda di un circuito stampato tramite macchina saldatrice e/o forno di rifusione (580)
Risultato atteso	Saldatura automatica/ad onda realizzata secondo le procedure.
Abilità	1. Attuare interventi di regolazione 2. Controllare i parametri impostati ed il funzionamento dei componenti 3. Controllare la densità del flussante 4. Gestire la componentistica: circuiti stampati, piastre, rack, convogliatore, ecc.. 5. Registrare i dati tecnici 6. Risolvere problemi per evitare l'insorgere di interferenze tra circuito e onda saldante 7. Rispettare le regole vigenti nei processi di saldatura 8. Utilizzare la saldatrice ad onda e/o forno di rifusione 9. Verificare la qualità della saldatura in funzione delle norme di qualità
Conoscenze	1. Difetti ed anomalie di funzionamento 2. Funzionamento macchina saldatrice e forno di rifusione 3. Metallurgia della saldatura 4. Procedure di attivazione e parametri di controllo dei componenti: pozzetto, termostato, convogliatore, ecc… 5. Procedure di regolazione dei parametri e dei valori 6. Processi di saldatura automatica pth-smd 7. Regolamentazione e procedure aziendali relative alle attività di saldatura 8. Tipologie di interferenze più comuni 9. Valori e parametri di funzionamento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Saldatura manuale PTH-SMD di componenti elettrici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Saldatura manuale PTH-SMD di componenti elettrici (581)
Risultato atteso	Saldatura manuale realizzata secondo le procedure.
Abilità	1. Misurare periodicamente gli indicatori attraverso la rilevazione e l'analisi dei costi, dei risultati e dei principali indici 2. Inserire i reofori nei fori della piazzola, piegandoli verso l'esterno per ottenere una minima stabilità meccanica (onde evitare che il componente possa muoversi durante il processo di saldatura) 3. Realizzare la prestagnatura della punta 4. Riscaldare la punta del saldatore alla giusta temperatura 5. Riscaldare le parti da saldare toccandole fermamente e contemporaneamente con la punta del saldatore 6. Scegliere la punta del saldatore in base alla saldatura da effettuare 7. Tagliare la parte eccedente dei reofori, lasciandoli sporgere per circa 2-3 mm di lunghezza dalla superficie del circuito stampato 8. Utilizzare le procedure e i prodotti per pulire e lucidare la punta del saldatore 9. Valutare la sostituzione della punta, se danneggiata
Conoscenze	1. Caratteristiche dei reofori e piazzole 2. Metallurgia della saldatura (in particolare lega binaria stagno/piombo) 3. Mezzi e prodotti per la pulizia del saldatore e della punta 4. Modalità di prestagnatura della punta 5. Nomenclatura, composizione chimica e caratteristiche dell'impiego di elettrodi in riferimento ai diversi tipi di materiale da saldare 6. Nozioni di base dei supporti stampati 7. Nozioni di elettrotecnica, corrente convenzionale, potenza nominale del saldatore, linee di alimentazione 8. Principi e prerequisiti delle connessioni 9. Procedure di ancoraggio filo-piazzola 10. Processi di saldatura manuale pth-smd 11. Sollecitazioni meccaniche fondamentali e resistenza dei giunti di saldatura 12. Tipologie e caratteristiche dei saldatori: grandezze delle punte e danni, e cause, ricorrenti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore dell'assemblaggio di apparecchiature elettromeccaniche ed elettriche**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.02.11 - Cablaggio degli impianti elettrici/elettronici e fluidici
Processo	Lavorazioni Meccaniche e Produzione Macchine
Sequenza di processo	Assemblaggio di componenti
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore dell'assemblaggio di apparecchiature elettromeccaniche ed elettriche si occupa del montaggio e cablaggio delle componenti elettriche od elettroniche di macchine e impianti e per meccanismi di automazione svolgendo attività di montaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi, approntamento di materiali, attrezzature ed utensili necessari all'assemblaggio, applicazione delle tecniche di montaggio e cablaggio di circuiti elettrici e delle tecniche di assemblaggio degli apparati elettrico-elettronici su macchine e impianti e per meccanismi di automazione, controllo di conformità del montaggio eseguito con i disegni e le specifiche di progetto. Lavora generalmente con contratto di lavoro dipendente, prevalentemente presso imprese meccaniche di piccole, medie e grandi dimensioni nell'area produzione. Svolge il suo lavoro con un'autonomia decisionale strettamente legata alle sue aree di competenza. Collabora generalmente con operatori dell'assemblaggio meccanico e con tecnici preposti al controllo e al collaudo e al controllo del sistema qualità.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.21.00 - Fabbricazione di radiatori e contenitori in metallo per caldaie per il riscaldamento centrale C.25.30.00 - Fabbricazione di generatori di vapore (esclusi i contenitori in metallo per caldaie per il riscaldamento centrale ad acqua calda) C.25.73.11 - Fabbricazione di utensileria ad azionamento manuale C.25.73.12 - Fabbricazione di parti intercambiabili per macchine utensili C.25.93.10 - Fabbricazione di prodotti fabbricati con fili metallici C.26.11.01 - Fabbricazione di diodi, transistor e relativi congegni elettronici C.26.11.09 - Fabbricazione di altri componenti elettronici C.26.12.00 - Fabbricazione di schede elettroniche assemblate C.26.20.00 - Fabbricazione di computer e unità periferiche C.26.30.10 - Fabbricazione di apparecchi trasmittenti radiotelevisivi (incluse le telecamere) C.26.30.21 - Fabbricazione di sistemi antifurto e antincendio C.26.30.29 - Fabbricazione di altri apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni C.26.40.01 - Fabbricazione di apparecchi per la riproduzione e registrazione del suono e delle immagini C.26.40.02 - Fabbricazione di console per videogiochi (esclusi i giochi elettronici) C.26.51.10 - Fabbricazione di strumenti per navigazione, idrologia, geofisica e meteorologia C.26.51.21 - Fabbricazione di rilevatori di fiamma e combustione, di mine, di movimento, generatori d'impulso e metal detector C.26.51.29 - Fabbricazione di altri apparecchi di misura e regolazione, strumenti da disegno, di contatori di elettricità, gas, acqua ed altri liquidi, di bilance analitiche di precisione (incluse parti staccate ed accessori) C.26.60.01 - Fabbricazione di apparecchiature di irradiazione per alimenti e latte C.26.60.02 - Fabbricazione di apparecchi elettromedicali (incluse parti staccate e accessori) C.26.60.09 - Fabbricazione di altri strumenti per irradiazione ed altre apparecchiature elettroterapeutiche C.27.11.00 - Fabbricazione di motori, generatori e trasformatori elettrici C.27.20.00 - Fabbricazione di batterie di pile ed accumulatori elettrici C.27.31.01 - Fabbricazione di cavi a fibra ottica per la trasmissione di dati o di immagini C.27.31.02 - Fabbricazione di fibre ottiche C.27.32.00 - Fabbricazione di altri fili e cavi elettrici ed elettronici C.27.33.09 - Fabbricazione di altre attrezzature per cablaggio

C.27.40.01 - Fabbricazione di apparecchiature di illuminazione e segnalazione per mezzi di trasporto
C.27.40.09 - Fabbricazione di altre apparecchiature per illuminazione
C.27.51.00 - Fabbricazione di elettrodomestici
C.27.52.00 - Fabbricazione di apparecchi per uso domestico non elettrici
C.27.90.01 - Fabbricazione di apparecchiature elettriche per saldature e brasature
C.27.90.02 - Fabbricazione di insegne elettriche e apparecchiature elettriche di segnalazione
C.27.90.03 - Fabbricazione di capacitori elettrici, resistenze, condensatori e simili, acceleratori
C.27.90.09 - Fabbricazione di altre apparecchiature elettriche nca
C.28.11.11 - Fabbricazione di motori a combustione interna (esclusi i motori destinati ai mezzi di trasporto su strada e ad aeromobili)
C.28.11.20 - Fabbricazione di turbine e turboalternatori (incluse parti e accessori)
C.28.12.00 - Fabbricazione di apparecchiature fluidodinamiche
C.28.13.00 - Fabbricazione di altre pompe e compressori
C.28.14.00 - Fabbricazione di altri rubinetti e valvole
C.28.15.10 - Fabbricazione di organi di trasmissione (esclusi quelli idraulici e quelli per autoveicoli, aeromobili e motocicli)
C.28.21.10 - Fabbricazione di forni, fornaci e bruciatori
C.28.21.21 - Fabbricazione di caldaie per riscaldamento
C.28.21.29 - Fabbricazione di altri sistemi per riscaldamento
C.28.22.01 - Fabbricazione di ascensori, montacarichi e scale mobili
C.28.22.02 - Fabbricazione di gru, argani, verricelli a mano e a motore, carrelli trasbordatori, carrelli elevatori e piattaforme girevoli
C.28.22.03 - Fabbricazione di carriole
C.28.22.09 - Fabbricazione di altre macchine e apparecchi di sollevamento e movimentazione
C.28.23.01 - Fabbricazione di cartucce toner
C.28.23.09 - Fabbricazione di macchine ed altre attrezzature per ufficio (esclusi computer e periferiche)
C.28.24.00 - Fabbricazione di utensili portatili a motore
C.28.25.00 - Fabbricazione di attrezzature di uso non domestico per la refrigerazione e la ventilazione; fabbricazione di condizionatori domestici fissi
C.28.29.10 - Fabbricazione di bilance e di macchine automatiche per la vendita e la distribuzione (incluse parti staccate e accessori)
C.28.29.20 - Fabbricazione di macchine e apparecchi per le industrie chimiche, petrolchimiche e petrolifere (incluse parti e accessori)
C.28.29.30 - Fabbricazione di macchine automatiche per la dosatura, la confezione e per l'imballaggio (incluse parti e accessori)
C.28.29.91 - Fabbricazione di apparecchi per depurare e filtrare liquidi e gas per uso non domestico
C.28.29.92 - Fabbricazione di macchine per la pulizia (incluse le lavastoviglie) per uso non domestico
C.28.29.99 - Fabbricazione di altro materiale meccanico e di altre macchine di impiego generale nca
C.28.30.10 - Fabbricazione di trattori agricoli
C.28.30.90 - Fabbricazione di altre macchine per l'agricoltura, la silvicoltura e la zootecnia
C.28.41.00 - Fabbricazione di macchine utensili per la formatura dei metalli (incluse parti e accessori ed escluse le parti intercambiabili)
C.28.49.01 - Fabbricazione di macchine per la galvanostegia
C.28.49.09 - Fabbricazione di altre macchine utensili (incluse parti e accessori) nca
C.28.91.00 - Fabbricazione di macchine per la metallurgia (incluse parti e accessori)
C.28.92.01 - Fabbricazione di macchine per il trasporto a cassone ribaltabile per impiego specifico in miniere, cave e cantieri
C.28.92.09 - Fabbricazione di altre macchine da miniera, cava e cantiere (incluse parti e accessori)
C.28.93.00 - Fabbricazione di macchine per l'industria alimentare, delle bevande e del tabacco (incluse parti e accessori)
C.28.94.10 - Fabbricazione di macchine tessili, di macchine e di impianti per il trattamento ausiliario dei tessili, di macchine per cucire e per maglieria (incluse parti e accessori)
C.28.94.20 - Fabbricazione di macchine e apparecchi per l'industria delle pelli, del cuoio e delle calzature (incluse parti e accessori)
C.28.94.30 - Fabbricazione di apparecchiature e di macchine per lavanderie e stirerie (incluse parti e accessori)

	C.28.95.00 - Fabbricazione di macchine per l'industria della carta e del cartone (incluse parti e accessori) C.28.96.00 - Fabbricazione di macchine per l'industria delle materie plastiche e della gomma (incluse parti e accessori) C.28.99.10 - Fabbricazione di macchine per la stampa e la legatoria (incluse parti e accessori) C.28.99.20 - Fabbricazione di robot industriali per usi molteplici (incluse parti e accessori) C.28.99.30 - Fabbricazione di apparecchi per istituti di bellezza e centri di benessere C.28.99.91 - Fabbricazione di apparecchiature per il lancio di aeromobili, catapulte per portaerei e apparecchiature simili C.28.99.92 - Fabbricazione di giostre, altalene ed altre attrezzature per parchi di divertimento C.28.99.93 - Fabbricazione di apparecchiature per l'allineamento e il bilanciamento delle ruote; altre apparecchiature per il bilanciamento C.28.99.99 - Fabbricazione di altre macchine ed attrezzature per impieghi speciali nca (incluse parti e accessori) C.29.10.00 - Fabbricazione di autoveicoli C.29.20.00 - Fabbricazione di carrozzerie per autoveicoli, rimorchi e semirimorchi C.29.31.00 - Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed elettroniche per autoveicoli e loro motori C.29.32.01 - Fabbricazione di sedili per autoveicoli C.29.32.09 - Fabbricazione di altre parti ed accessori per autoveicoli e loro motori nca C.30.20.01 - Fabbricazione di sedili per tram, filovie e metropolitane C.30.20.02 - Costruzione di altro materiale rotabile ferroviario, tranviario, filoviario, per metropolitane e per miniere C.30.30.01 - Fabbricazione di sedili per aeromobili C.30.91.11 - Fabbricazione di motori per motocicli C.30.91.12 - Fabbricazione di motocicli C.30.91.20 - Fabbricazione di accessori e pezzi staccati per motocicli e ciclomotori C.30.92.10 - Fabbricazione e montaggio di biciclette C.30.92.20 - Fabbricazione di parti ed accessori per biciclette C.30.92.30 - Fabbricazione di veicoli per invalidi (incluse parti e accessori) C.30.92.40 - Fabbricazione di carrozzine e passeggini per neonati C.30.99.00 - Fabbricazione di veicoli a trazione manuale o animale C.32.30.00 - Fabbricazione di articoli sportivi C.32.50.11 - Fabbricazione di materiale medico-chirurgico e veterinario C.32.50.12 - Fabbricazione di apparecchi e strumenti per odontoiatria e di apparecchi medicali (incluse parti staccate e accessori) C.32.50.13 - Fabbricazione di mobili per uso medico, chirurgico, odontoiatrico e veterinario C.32.50.14 - Fabbricazione di centrifughe per laboratori C.32.99.14 - Fabbricazione di maschere antigas
Referenziazione ISTAT CP2011	7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche 7.2.7.3.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettroniche e di telecomunicazioni

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Approntamento materiali, attrezzature ed utensili necessari all'assemblaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi (23)
2. Controllo conformità del montaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi (76)
3. Esecuzione delle operazioni di cablaggio e montaggio parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi (147)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Approntamento materiali, attrezzature ed utensili necessari all'assemblaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Attrezzature e utensili necessari all'assemblaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per l'automatismo adeguatamente predisposte
Oggetto di osservazione	Le operazioni di approntamento materiali, attrezzature ed utensili necessarie all'assemblaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi.
Indicatori	Selezione e verifica dell'efficienza delle attrezzature e degli utensili necessari all'assemblaggio, controllo dell'integrità delle parti da assemblare.
Abilità	1. Applicare tecniche di pulizia ed oleazione delle parti da assemblare 2. Applicare tecniche e procedure di controllo conformità dei pezzi richiesti dalla distinta base con quelli prelevati dal magazzino 3. Controllare l'integrità dei pezzi a disposizione 4. Disporre i pezzi da assemblare sul carrello mobile o sul banco o nell'area di lavoro, nella disposizione più consona all'ordine di montaggio 5. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 6. Identificare e verificare la disponibilità, efficienza ed accessibilità di attrezzature ed utensili necessari per eseguire il montaggio 7. Identificare la componentistica meccanica, elettromeccanica, elettronica, pneumatica e oleodinamica del sistema automatizzato, in relazione al ciclo di funzionamento della macchina 8. Identificare le apparecchiature di controllo in relazione al sistema automatizzato 9. Individuare materiali, componentistica elettrica-elettronica, anche equivalenti, e strumenti per le operazioni di assemblaggio a bordo macchina 10. Leggere e interpretare schemi e layout di progetto, distinte basi e documentazione tecnica relativi a impianti automatizzati con parti elettrico-elettroniche di comando ed alimentazione di macchine e/o impianti 11. Riconoscere le caratteristiche di funzionamento dei componenti e degli apparati dei sistemi e valutarne la corretta impiegabilità 12. Tradurre caratteristiche ed esigenze d'impianto in una valutazione dei processi e della sequenza di installazione
Conoscenze	1. Dispositivi di sicurezza impianto: circuiti di comando, attuazione, regolazione e protezione 2. Elementi di disegno elettrico/elettronico: particolari e complessivi, segni, simboli, scale e metodi di rappresentazione 3. Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) 4. Materiali e componentistica elettrica-elettronica 5. Norme di riferimento per l'installazione e la manutenzione di impianti elettrici e macchine 6. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche 7. Principali strumenti, apparecchiature e attrezzature di lavoro e relative modalità di utilizzo 8. Principali tecniche di installazione ed assemblaggio di impianti 9. Principali tecnologie di automazione industriale 10. Principi di elettrotecnica ed elettronica e tecnologia di impianti elettrici 11. Principi di funzionamento di sistemi industriali a contenuto informatico
Referenziazione ISTAT CP2011	7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche 7.2.7.3.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettroniche e di telecomunicazioni 7.2.7.9.0 - Assemblatori in serie di articoli industriali compositi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Controllo conformità del montaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Parti ed attrezzature elettriche/elettroniche e comandi per automatismi verificati e funzionanti nel rispetto degli standard di sicurezza ed efficienza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo conformità montaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi.
Indicatori	Collaudo delle parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e dei comandi per automatismi montati ed assemblati, rilevazione e risoluzione di eventuali anomalie di funzionamento, sostituzione di componenti difettosi.
Abilità	1. Adottare semplici tecniche di intervento e/o sostituzione su apparecchiature elettrico-elettroniche, anche equivalenti, in dotazione nell'impianto rispettando e ripristinando gli standard di sicurezza previsti nell'impianto stesso 2. Adottare semplici tecniche di intervento e/o sostituzione sulle cause elettrico-elettroniche ed informatiche del malfunzionamento del sistema automatizzato 3. Applicare le procedure previste per la registrazione degli interventi effettuati 4. Applicare le tecniche e le procedure per il collaudo della macchina o impianto automatizzati valutando interventi di regolazione/taratura del sistema in base al progetto 5. Applicare le tecniche e le procedure per il collaudo delle parti ed apparecchiature e dei comandi per automatismi montati ed assemblati 6. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 7. Interpretare problemi di funzionamento e/o perdita di efficienza di sistemi di produzione automatizzata 8. Utilizzare le strumentazioni elettriche ed elettroniche ed eventuali simulatori computerizzati per la verifica del sistema impianto 9. Valutare il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione e di sicurezza 10. Verificare il corretto cablaggio, ossia la continuità dei circuiti, l'esatto valore dei componenti, il grado di tenuta dei dadi, la solidità della saldatura
Conoscenze	1. Dispositivi di sicurezza impianto: circuiti di comando, attuazione, regolazione e protezione 2. Elementi di disegno elettrico/elettronico: particolari e complessivi, segni, simboli, scale e metodi di rappresentazione 3. Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) 4. Materiali e componentistica elettrica-elettronica 5. Norme di riferimento per l'installazione e la manutenzione di impianti elettrici e macchine 6. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche 7. Principali strumenti, apparecchiature e attrezzature di lavoro e relative modalità di utilizzo 8. Principali tecniche di installazione ed assemblaggio di impianti 9. Principali tecnologie di automazione industriale 10. Principi di elettrotecnica ed elettronica e tecnologia di impianti elettrici 11. Principi di funzionamento di sistemi industriali a contenuto informatico
Referenziazione ISTAT CP2011	7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche 7.2.7.3.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettroniche e di telecomunicazioni 7.2.7.9.0 - Assemblatori in serie di articoli industriali compositi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione delle operazioni di cablaggio e montaggio parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Parti, attrezzature elettriche/elettroniche e comandi per automatismi installati sulla base delle specifiche progettuali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di montaggio di parti e attrezzature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi.
Indicatori	Esecuzione del montaggio e del cablaggio di circuiti elettrici, installazione di apparecchiature e dispositivi elettronici di comando, controllo e regolazione dei processi automatizzati, assemblaggio elettrico-elettronico su macchine e impianti di automazione.
Abilità	1. Adottare le istruzioni/procedure specifiche per l'installazione di apparecchiature e dispositivi elettronici di comando, controllo e regolazione dei processi automatizzati 2. Adottare le specifiche istruzioni per l'assemblaggio e l'installazione di apparecchiature elettriche, elettroniche ed elettromeccaniche su macchine e sistemi automatizzati controllati anche da p.l.c. 3. Applicare le tecniche di assemblaggio elettrico/elettronico su macchine e impianti di automazione 4. Applicare tecniche di montaggio e cablaggio di circuiti elettrici: posa dei cavi e delle apparecchiature 5. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 6. Usare metodi e tecniche efficienti per posizionare ed assicurare interruttori, trasformatori, valvole o altri componenti 7. Usare metodi e tecniche per connettere condensatori, transistor e resistenze mediante saldatura o incastonatura
Conoscenze	1. Dispositivi di sicurezza impianto: circuiti di comando, attuazione, regolazione e protezione 2. Elementi di disegno elettrico/elettronico: particolari e complessivi, segni, simboli, scale e metodi di rappresentazione 3. Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) 4. Materiali e componentistica elettrica-elettronica 5. Norme di riferimento per l'installazione e la manutenzione di impianti elettrici e macchine 6. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche 7. Principali strumenti, apparecchiature e attrezzature di lavoro e relative modalità di utilizzo 8. Principali tecniche di installazione ed assemblaggio di impianti 9. Principali tecnologie di automazione industriale 10. Principi di elettrotecnica ed elettronica e tecnologia di impianti elettrici 11. Principi di funzionamento di sistemi industriali a contenuto informatico
Referenziazione ISTAT CP2011	7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche 7.2.7.3.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettroniche e di telecomunicazioni 7.2.7.9.0 - Assemblatori in serie di articoli industriali compositi

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore dell'assemblaggio di apparecchiature elettromeccaniche ed elettriche**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.02.11 - Cablaggio degli impianti elettrici/elettronici e fluidici
Processo	Lavorazioni Meccaniche e Produzione Macchine
Sequenza di processo	Assemblaggio di componenti
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore dell'assemblaggio di apparecchiature elettromeccaniche ed elettriche
Descrizione qualificazione	L'operatore dell'assemblaggio di apparecchiature elettromeccaniche ed elettriche si occupa del montaggio e cablaggio delle componenti elettriche od elettroniche di macchine e impianti e per meccanismi di automazione svolgendo attività di montaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi, approntamento di materiali, attrezzature ed utensili necessari all'assemblaggio, applicazione delle tecniche di montaggio e cablaggio di circuiti elettrici e delle tecniche di assemblaggio degli apparati elettrico-elettronici su macchine e impianti e per meccanismi di automazione, controllo di conformità del montaggio eseguito con i disegni e le specifiche di progetto. Lavora generalmente con contratto di lavoro dipendente, prevalentemente presso imprese meccaniche di piccole, medie e grandi dimensioni nell'area produzione. Svolge il suo lavoro con un'autonomia decisionale strettamente legata alle sue aree di competenza. Collabora generalmente con operatori dell'assemblaggio meccanico e con tecnici preposti al controllo e al collaudo e al controllo del sistema qualità.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.21.00 - Fabbricazione di radiatori e contenitori in metallo per caldaie per il riscaldamento centrale C.25.30.00 - Fabbricazione di generatori di vapore (esclusi i contenitori in metallo per caldaie per il riscaldamento centrale ad acqua calda) C.25.73.11 - Fabbricazione di utensileria ad azionamento manuale C.25.73.12 - Fabbricazione di parti intercambiabili per macchine utensili C.25.93.10 - Fabbricazione di prodotti fabbricati con fili metallici C.26.11.01 - Fabbricazione di diodi, transistor e relativi congegni elettronici C.26.11.09 - Fabbricazione di altri componenti elettronici C.26.12.00 - Fabbricazione di schede elettroniche assemblate C.26.20.00 - Fabbricazione di computer e unità periferiche C.26.30.10 - Fabbricazione di apparecchi trasmittenti radiotelevisivi (incluse le telecamere) C.26.30.21 - Fabbricazione di sistemi antifurto e antincendio C.26.30.29 - Fabbricazione di altri apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni C.26.40.01 - Fabbricazione di apparecchi per la riproduzione e registrazione del suono e delle immagini C.26.40.02 - Fabbricazione di console per videogiochi (esclusi i giochi elettronici) C.26.51.10 - Fabbricazione di strumenti per navigazione, idrologia, geofisica e meteorologia C.26.51.21 - Fabbricazione di rilevatori di fiamma e combustione, di mine, di movimento, generatori d'impulso e metal detector C.26.51.29 - Fabbricazione di altri apparecchi di misura e regolazione, strumenti da disegno, di contatori di elettricità, gas, acqua ed altri liquidi, di bilance analitiche di precisione (incluse parti staccate ed accessori) C.26.60.01 - Fabbricazione di apparecchiature di irradiazione per alimenti e latte C.26.60.02 - Fabbricazione di apparecchi elettromedicali (incluse parti staccate e accessori) C.26.60.09 - Fabbricazione di altri strumenti per irradiazione ed altre apparecchiature elettroterapeutiche C.27.11.00 - Fabbricazione di motori, generatori e trasformatori elettrici C.27.20.00 - Fabbricazione di batterie di pile ed accumulatori elettrici C.27.31.01 - Fabbricazione di cavi a fibra ottica per la trasmissione di dati o di immagini C.27.31.02 - Fabbricazione di fibre ottiche

	C.27.32.00 - Fabbricazione di altri fili e cavi elettrici ed elettronici C.27.33.09 - Fabbricazione di altre attrezzature per cablaggio C.27.40.01 - Fabbricazione di apparecchiature di illuminazione e segnalazione per mezzi di trasporto C.27.40.09 - Fabbricazione di altre apparecchiature per illuminazione C.27.51.00 - Fabbricazione di elettrodomestici C.27.52.00 - Fabbricazione di apparecchi per uso domestico non elettrici C.27.90.01 - Fabbricazione di apparecchiature elettriche per saldature e brasature C.27.90.02 - Fabbricazione di insegne elettriche e apparecchiature elettriche di segnalazione C.27.90.03 - Fabbricazione di capacitori elettrici, resistenze, condensatori e simili, acceleratori C.27.90.09 - Fabbricazione di altre apparecchiature elettriche nca C.28.11.11 - Fabbricazione di motori a combustione interna (esclusi i motori destinati ai mezzi di trasporto su strada e ad aeromobili) C.28.11.20 - Fabbricazione di turbine e turboalternatori (incluse parti e accessori) C.28.12.00 - Fabbricazione di apparecchiature fluidodinamiche C.28.13.00 - Fabbricazione di altre pompe e compressori C.28.14.00 - Fabbricazione di altri rubinetti e valvole C.28.15.10 - Fabbricazione di organi di trasmissione (esclusi quelli idraulici e quelli per autoveicoli, aeromobili e motocicli) C.28.21.10 - Fabbricazione di forni, fornaci e bruciatori C.28.21.21 - Fabbricazione di caldaie per riscaldamento C.28.21.29 - Fabbricazione di altri sistemi per riscaldamento C.28.22.01 - Fabbricazione di ascensori, montacarichi e scale mobili C.28.22.02 - Fabbricazione di gru, argani, verricelli a mano e a motore, carrelli trasbordatori, carrelli elevatori e piattaforme girevoli C.28.22.03 - Fabbricazione di carriole C.28.22.09 - Fabbricazione di altre macchine e apparecchi di sollevamento e movimentazione C.28.23.01 - Fabbricazione di cartucce toner C.28.23.09 - Fabbricazione di macchine ed altre attrezzature per ufficio (esclusi computer e periferiche) C.28.24.00 - Fabbricazione di utensili portatili a motore C.28.25.00 - Fabbricazione di attrezzature di uso non domestico per la refrigerazione e la ventilazione; fabbricazione di condizionatori domestici fissi C.28.29.10 - Fabbricazione di bilance e di macchine automatiche per la vendita e la distribuzione (incluse parti staccate e accessori) C.28.29.20 - Fabbricazione di macchine e apparecchi per le industrie chimiche, petrolchimiche e petrolifere (incluse parti e accessori) C.28.29.30 - Fabbricazione di macchine automatiche per la dosatura, la confezione e per l'imballaggio (incluse parti e accessori) C.28.29.91 - Fabbricazione di apparecchi per depurare e filtrare liquidi e gas per uso non domestico C.28.29.92 - Fabbricazione di macchine per la pulizia (incluse le lavastoviglie) per uso non domestico C.28.29.99 - Fabbricazione di altro materiale meccanico e di altre macchine di impiego generale nca C.28.30.10 - Fabbricazione di trattori agricoli C.28.30.90 - Fabbricazione di altre macchine per l'agricoltura, la silvicoltura e la zootecnia C.28.41.00 - Fabbricazione di macchine utensili per la formatura dei metalli (incluse parti e accessori ed escluse le parti intercambiabili) C.28.49.01 - Fabbricazione di macchine per la galvanostegia C.28.49.09 - Fabbricazione di altre macchine utensili (incluse parti e accessori) nca C.28.91.00 - Fabbricazione di macchine per la metallurgia (incluse parti e accessori) C.28.92.01 - Fabbricazione di macchine per il trasporto a cassone ribaltabile per impiego specifico in miniere, cave e cantieri C.28.92.09 - Fabbricazione di altre macchine da miniera, cava e cantiere (incluse parti e accessori) C.28.93.00 - Fabbricazione di macchine per l'industria alimentare, delle bevande e del tabacco (incluse parti e accessori) C.28.94.10 - Fabbricazione di macchine tessili, di macchine e di impianti per il trattamento ausiliario dei tessili, di macchine per cucire e per maglieria (incluse parti e accessori) C.28.94.20 - Fabbricazione di macchine e apparecchi per l'industria delle pelli, del cuoio e delle calzature (incluse parti e accessori)

	C.28.94.30 - Fabbricazione di apparecchiature e di macchine per lavanderie e stirerie (incluse parti e accessori) C.28.95.00 - Fabbricazione di macchine per l'industria della carta e del cartone (incluse parti e accessori) C.28.96.00 - Fabbricazione di macchine per l'industria delle materie plastiche e della gomma (incluse parti e accessori) C.28.99.10 - Fabbricazione di macchine per la stampa e la legatoria (incluse parti e accessori) C.28.99.20 - Fabbricazione di robot industriali per usi molteplici (incluse parti e accessori) C.28.99.30 - Fabbricazione di apparecchi per istituti di bellezza e centri di benessere C.28.99.91 - Fabbricazione di apparecchiature per il lancio di aeromobili, catapulte per portaerei e apparecchiature simili C.28.99.92 - Fabbricazione di giostre, altalene ed altre attrezzature per parchi di divertimento C.28.99.93 - Fabbricazione di apparecchiature per l'allineamento e il bilanciamento delle ruote; altre apparecchiature per il bilanciamento C.28.99.99 - Fabbricazione di altre macchine ed attrezzature per impieghi speciali nca (incluse parti e accessori) C.29.10.00 - Fabbricazione di autoveicoli C.29.20.00 - Fabbricazione di carrozzerie per autoveicoli, rimorchi e semirimorchi C.29.31.00 - Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed elettroniche per autoveicoli e loro motori C.29.32.01 - Fabbricazione di sedili per autoveicoli C.29.32.09 - Fabbricazione di altre parti ed accessori per autoveicoli e loro motori nca C.30.20.01 - Fabbricazione di sedili per tram, filovie e metropolitane C.30.20.02 - Costruzione di altro materiale rotabile ferroviario, tranviario, filoviario, per metropolitane e per miniere C.30.30.01 - Fabbricazione di sedili per aeromobili C.30.91.11 - Fabbricazione di motori per motocicli C.30.91.12 - Fabbricazione di motocicli C.30.91.20 - Fabbricazione di accessori e pezzi staccati per motocicli e ciclomotori C.30.92.10 - Fabbricazione e montaggio di biciclette C.30.92.20 - Fabbricazione di parti ed accessori per biciclette C.30.92.30 - Fabbricazione di veicoli per invalidi (incluse parti e accessori) C.30.92.40 - Fabbricazione di carrozzine e passeggini per neonati C.30.99.00 - Fabbricazione di veicoli a trazione manuale o animale C.32.30.00 - Fabbricazione di articoli sportivi C.32.50.11 - Fabbricazione di materiale medico-chirurgico e veterinario C.32.50.12 - Fabbricazione di apparecchi e strumenti per odontoiatria e di apparecchi medicali (incluse parti staccate e accessori) C.32.50.13 - Fabbricazione di mobili per uso medico, chirurgico, odontoiatrico e veterinario C.32.50.14 - Fabbricazione di centrifughe per laboratori C.32.99.14 - Fabbricazione di maschere antigas
Referenziazione ISTAT CP2011	7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche 7.2.7.3.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettroniche e di telecomunicazioni
Codice ISCED-F 2013	0714 Electronics and automation
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180

Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore dell'assemblaggio di apparecchiature elettromeccaniche ed elettriche".

Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Approntamento materiali, attrezzature ed utensili necessari all'assemblaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi
2 - Controllo conformità del montaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi
3 - Esecuzione delle operazioni di cablaggio e montaggio parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Approntamento materiali, attrezzature ed utensili necessari all'assemblaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Approntamento materiali, attrezzature ed utensili necessari all'assemblaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi (23)
Risultato atteso	Attrezzature e utensili necessari all'assemblaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per l'automatismo adeguatamente predisposte
Abilità	1. Applicare tecniche di pulizia ed oleazione delle parti da assemblare 2. Applicare tecniche e procedure di controllo conformità dei pezzi richiesti dalla distinta base con quelli prelevati dal magazzino 3. Controllare l'integrità dei pezzi a disposizione 4. Disporre i pezzi da assemblare sul carrello mobile o sul banco o nell'area di lavoro, nella disposizione più consona all'ordine di montaggio 5. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 6. Identificare e verificare la disponibilità, efficienza ed accessibilità di attrezzature ed utensili necessari per eseguire il montaggio 7. Identificare la componentistica meccanica, elettromeccanica, elettronica, pneumatica e oleodinamica del sistema automatizzato, in relazione al ciclo di funzionamento della macchina 8. Identificare le apparecchiature di controllo in relazione al sistema automatizzato 9. Individuare materiali, componentistica elettrica-elettronica, anche equivalenti, e strumenti per le operazioni di assemblaggio a bordo macchina 10. Leggere e interpretare schemi e layout di progetto, distinte basi e documentazione tecnica relativi a impianti automatizzati con parti elettrico-elettroniche di comando ed alimentazione di macchine e/o impianti 11. Riconoscere le caratteristiche di funzionamento dei componenti e degli apparati dei sistemi e valutarne la corretta impiegabilità 12. Tradurre caratteristiche ed esigenze d'impianto in una valutazione dei processi e della sequenza di installazione
Conoscenze	1. Dispositivi di sicurezza impianto: circuiti di comando, attuazione, regolazione e protezione 2. Elementi di disegno elettrico/elettronico: particolari e complessivi, segni, simboli, scale e metodi di rappresentazione 3. Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) 4. Materiali e componentistica elettrica-elettronica 5. Norme di riferimento per l'installazione e la manutenzione di impianti elettrici e macchine 6. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche 7. Principali strumenti, apparecchiature e attrezzature di lavoro e relative modalità di utilizzo 8. Principali tecniche di installazione ed assemblaggio di impianti 9. Principali tecnologie di automazione industriale 10. Principi di elettrotecnica ed elettronica e tecnologia di impianti elettrici 11. Principi di funzionamento di sistemi industriali a contenuto informatico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Controllo conformità del montaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Controllo conformità del montaggio di parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi (76)
Risultato atteso	Parti ed attrezzature elettriche/elettroniche e comandi per automatismi verificati e funzionanti nel rispetto degli standard di sicurezza ed efficienza
Abilità	1. Adottare semplici tecniche di intervento e/o sostituzione su apparecchiature elettrico-elettroniche, anche equivalenti, in dotazione nell'impianto rispettando e ripristinando gli standard di sicurezza previsti nell'impianto stesso 2. Adottare semplici tecniche di intervento e/o sostituzione sulle cause elettrico-elettroniche ed informatiche del malfunzionamento del sistema automatizzato 3. Applicare le procedure previste per la registrazione degli interventi effettuati 4. Applicare le tecniche e le procedure per il collaudo della macchina o impianto automatizzati valutando interventi di regolazione/taratura del sistema in base al progetto 5. Applicare le tecniche e le procedure per il collaudo delle parti ed apparecchiature e dei comandi per automatismi montati ed assemblati 6. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 7. Interpretare problemi di funzionamento e/o perdita di efficienza di sistemi di produzione automatizzata 8. Utilizzare le strumentazioni elettriche ed elettroniche ed eventuali simulatori computerizzati per la verifica del sistema impianto 9. Valutare il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione e di sicurezza 10. Verificare il corretto cablaggio, ossia la continuità dei circuiti, l'esatto valore dei componenti, il grado di tenuta dei dadi, la solidità della saldatura
Conoscenze	1. Dispositivi di sicurezza impianto: circuiti di comando, attuazione, regolazione e protezione 2. Elementi di disegno elettrico/elettronico: particolari e complessivi, segni, simboli, scale e metodi di rappresentazione 3. Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) 4. Materiali e componentistica elettrica-elettronica 5. Norme di riferimento per l'installazione e la manutenzione di impianti elettrici e macchine 6. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche 7. Principali strumenti, apparecchiature e attrezzature di lavoro e relative modalità di utilizzo 8. Principali tecniche di installazione ed assemblaggio di impianti 9. Principali tecnologie di automazione industriale 10. Principi di elettrotecnica ed elettronica e tecnologia di impianti elettrici 11. Principi di funzionamento di sistemi industriali a contenuto informatico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione delle operazioni di cablaggio e montaggio parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Esecuzione delle operazioni di cablaggio e montaggio parti ed apparecchiature elettriche/elettroniche e di comandi per automatismi (147)
Risultato atteso	Parti, attrezzature elettriche/elettroniche e comandi per automatismi installati sulla base delle specifiche progettuali
Abilità	1. Adottare le istruzioni/procedure specifiche per l'installazione di apparecchiature e dispositivi elettronici di comando, controllo e regolazione dei processi automatizzati 2. Adottare le specifiche istruzioni per l'assemblaggio e l'installazione di apparecchiature elettriche, elettroniche ed elettromeccaniche su macchine e sistemi automatizzati controllati anche da p.l.c. 3. Applicare le tecniche di assemblaggio elettrico/elettronico su macchine e impianti di automazione 4. Applicare tecniche di montaggio e cablaggio di circuiti elettrici: posa dei cavi e delle apparecchiature 5. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 6. Usare metodi e tecniche efficienti per posizionare ed assicurare interruttori, trasformatori, valvole o altri componenti 7. Usare metodi e tecniche per connettere condensatori, transistor e resistenze mediante saldatura o incastonatura
Conoscenze	1. Dispositivi di sicurezza impianto: circuiti di comando, attuazione, regolazione e protezione 2. Elementi di disegno elettrico/elettronico: particolari e complessivi, segni, simboli, scale e metodi di rappresentazione 3. Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) 4. Materiali e componentistica elettrica-elettronica 5. Norme di riferimento per l'installazione e la manutenzione di impianti elettrici e macchine 6. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche 7. Principali strumenti, apparecchiature e attrezzature di lavoro e relative modalità di utilizzo 8. Principali tecniche di installazione ed assemblaggio di impianti 9. Principali tecnologie di automazione industriale 10. Principi di elettrotecnica ed elettronica e tecnologia di impianti elettrici 11. Principi di funzionamento di sistemi industriali a contenuto informatico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore di montaggio elettromeccanico (settore aeronautico)**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.08 - Assemblaggio e montaggio delle componenti meccaniche, elettriche ed elettroniche di veicoli aerospaziali (satelliti, sonde, radar, siluri ecc.)
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Produzione e Assemblaggio di veicoli aerei ed aerospaziali (satelliti, sonde, radar, siluri, ecc.) in materiale metallico e composito
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore di montaggio elettromeccanico (settore aeronautico) opera nell'ambito delle lavorazioni aeronautiche e aerospaziali trasversalmente in due aree produttive: meccanica ed elettronica, ed è considerata una professionalità multiskill in quanto si occupa sia del montaggio che del collaudo di componenti e/o sistemi elettromeccanici. Nello specifico, sono richieste le seguenti competenze: leggere ed interpretare il disegno tecnico del prodotto ed il manuale di istruzione per il montaggio; predisporre gli spazi, gli strumenti e le attrezzature (standard e speciali) di lavoro controllandone la calibrazione e l'idoneità all'uso rispetto ai parametri di taratura, segnalando eventuali situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente di lavoro; montare i componenti elettromeccanici utilizzando processi di lavoro richiesti dalla documentazione tecnica e funzionali alla destinazione d'uso del prodotto finito; effettuare controlli, tramite strumentazione manuale e banchi di test semiautomatici/automatici, per verificare l'integrità strutturale e la funzionalità del prodotto, adottando, nei limiti delle proprie responsabilità ed in accordo con l'ufficio tecnico di competenza, tecniche di intervento e/o sostituzione delle sottoparti, segnalando le eventuali non conformità.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.30.09 - Fabbricazione di aeromobili, di veicoli spaziali e dei relativi dispositivi nca C.33.20.02 - Installazione di apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni, di apparecchi trasmittenti radiotelevisivi, di impianti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (esclusa l'installazione all'interno degli edifici) M.71.20.10 - Collaudi e analisi tecniche di prodotti
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Collaudo meccanico manuale dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali (486)
2. Verifica funzionale dei cablaggi di componenti di veicoli aerospaziali (498)
3. Montaggio dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali (577)
4. Rilevazione di malfunzionamenti attraverso strumenti di misura elettronica o meccanica (592)
5. Predisposizione del banco di lavoro per il montaggio elettromeccanico (602)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Collaudo meccanico manuale dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Componenti collaudati manualmente con processi meccanici.
Oggetto di osservazione	Operazioni di collaudo meccanico manuale dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali
Indicatori	Collaudo eseguito correttamente nel rispetto delle procedure aziendali e delle modalità e tempi previsti
Abilità	1. Gestire le procedure di collaudo meccanico manuale (prove di scorrimento) per verificare l'integrità (assenza di rotture e/o difetti estetici) e l'intercambiabilità (rispetto delle quote e dimensioni). 2. Scegliere gli strumenti di collaudo più idonei 3. Verificare il corretto funzionamento dei diversi componenti 4. Applicare tecniche di collaudo dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali
Conoscenze	1. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 2. Norme sulla qualità dei processi di collaudo 3. Tecniche e procedure di collaudo elettromeccanico: test funzionali elettrici e collaudi meccanici manuali (prove di scorrimento) 4. Tipologia di strumentazione standard e speciale per le operazioni di collaudo 5. Tecniche di collaudo meccanico manuale dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Verifica funzionale dei cablaggi di componenti di veicoli aerospaziali**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Cablaggi collaudati con strumenti semiautomatici/automatici.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di verifiche funzionali sui cablaggi di componenti di veicoli aerospaziali
Indicatori	Verifiche funzionali eseguite correttamente nel rispetto delle procedure aziendali e delle modalità e tempi previsti. Scelta appropriata della strumentazione.
Abilità	1. Applicare procedure di regolazione parametri macchine elettromeccaniche 2. Gestire la stazioni di collaudo automatiche e semiautomatiche 3. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei processi di collaudo 4. Realizzare test funzionali elettrici 5. Rispettare i limiti delle grandezze richiamati dalle norme aziendali 6. Utilizzare gli strumenti di rilevazione misure elettroniche, a radiofrequenze e digitali per stazioni automatiche e semiautomatiche
Conoscenze	1. Caratteristiche e funzionamento delle stazioni di collaudo semiautomatiche ed automatiche 2. Il collaudo dei cablaggi: tecniche e procedure 3. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 4. Norme sulla qualità dei processi di collaudo 5. Tecniche di verifica funzionale dei cablaggi di componenti di veicoli aerospaziali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Montaggio dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Componenti elettromeccanici montati.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di montaggio dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali
Indicatori	Operazioni/processi di montaggio effettuati correttamente. Rispetto delle procedure aziendali. Corretta scelta degli strumenti in dotazione.
Abilità	1. Analizzare e prevedere il comportamento dei materiali nei processi lavorativi di montaggio e integrazione 2. Effettuare la stampigliatura ed etichettatura dei componenti, identificandoli con serial number e part number 3. Proteggere e rafforzare i connettori tramite copertura con resine bi-componenti (potting) per evitare che si spezzino durante le fasi di montaggio, collaudo e funzionamento 4. Realizzare il cablaggio elementare (pin to pin) e il cablaggio complesso per permettere l'interconnessione dei collegamenti elettrici (connettori, cavi e fili elettrici) 5. Realizzare il processo di resinatura per proteggere la componentistica elettronica o i circuiti stampati dagli agenti esterni (atmosferici, vibrazioni, movimenti, ecc..) 6. Realizzare il processo termico per favorire l'integrazione dei montaggi ad interferenza 7. Realizzare la saldatura elettrica per saldare i componenti elettronici (transistor, potenziometri, ecc.), e/o i terminali dei cablaggi 8. Realizzare operazioni di incollaggio per favorire l'asciugatura dei componenti 9. Rispettare i riferimenti legislativi e normativi relativi al montaggio elettromeccanico 10. Rispettare le procedure aziendali di riferimento
Conoscenze	1. Procedure di controllo qualità 2. Basi di tecnologia dei materiali 3. Componentistica elettromeccanica 4. Elementi di elettronica e meccanica 5. Strumenti, macchinari e componentistica in uso nelle operazioni di montaggio elettromeccanico (resine, forni, connettori, saldatrici, laser, etichette, evidenziatori, ecc…) 6. Tecniche di montaggio elettromeccanico (processo termico, incollaggio, cablaggio semplice e complesso, saldatura elettrica, resinatura dei componenti, stampigliatura ed etichettatura, ecc..) 7. Vincoli normativi e legislativi relativi al montaggio elettromeccanico 8. Tecniche e procedure di montaggio dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Rilevazione di malfunzionamenti attraverso strumenti di misura elettronica o meccanica**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Anomalie di funzionamento rilevate e descritte.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di rilevazione di malfunzionamenti attraverso strumenti di misura elettronica o meccanica.
Indicatori	Corretta individuazione delle principali anomalie Pertinenza tra anomalie individuate e cause attribuite.
Abilità	1. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 2. Produrre la documentazione tecnica (rapporto di non conformità) richiamata da procedure e norme che accompagnano l'apparato sotto test (tdr, ccc, altro) 3. Rilevare le anomalie e guasti 4. Utilizzare il sistema sap/qm per segnalare la non conformità agli uffici tecnici preposti 5. Valutare l'entità e la natura del malfunzionamento
Conoscenze	1. Procedure di rilevazione anomalie e guasti 2. Sistema sap/qm 3. Tecniche di segnalazione non conformità 4. Tipologia di documentazione tecnica (tdr, ccc, ecc..) 5. Tipologie di problemi ed anomalie maggiormente riscontrabili nelle procedure di collaudo 6. Tecniche di misura elettronica o meccanica di malfunzionamenti di componenti di veicoli aerospaziali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Predisposizione del banco di lavoro per il montaggio elettromeccanico**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Predisposizione di materiali, strumenti e attrezzature in funzione delle operazioni da eseguire.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di predisposizione del banco di lavoro per il montaggio elettromeccanico
Indicatori	Componenti coerenti e conformi all'ordine di lavoro. Banco di lavoro allestito funzionalmente al lavoro previsto
Abilità	1. Analizzare le caratteristiche di assemblaggio del prodotto 2. Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di lavorazione 3. Gestire le attrezzature e gli strumenti di lavoro manuali, semiautomatici ed automatici 4. Interpretare il disegno di assemblaggio del componente/sistema elettromeccanico da montare e collaudare 5. Ispezionare visivamente la conformità di strumenti e attrezzature 6. Leggere la documentazione tecnica (l'ordine di lavoro e le istruzioni tecniche di montaggio, ecc) 7. Strutturare attività promozionali e pubblicitarie specifiche (comunicati stampa, dépliant, cataloghi, manifesti, articoli...) secondo il tipo di offerta da promuovere
Conoscenze	1. Componentistica elettromeccanica 2. Elementi di organizzazione del lavoro 3. I cicli di lavoro aziendali 4. Procedure di allestimento postazione di lavoro 5. Procedure di ispezione visiva relativa a strumenti e macchinari in dotazione 6. Schede di configurazione del prodotto 7. Tipologie e caratteristiche di funzionamento della strumentazione e attrezzature (standard e speciali) di montaggio e collaudo elettromeccanico
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore di montaggio elettromeccanico (settore aeronautico)**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.08 - Assemblaggio e montaggio delle componenti meccaniche, elettriche ed elettroniche di veicoli aerospaziali (satelliti, sonde, radar, siluri ecc.)
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Produzione e Assemblaggio di veicoli aerei ed aerospaziali (satelliti, sonde, radar, siluri, ecc.) in materiale metallico e composito
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore di montaggio elettromeccanico (settore aeronautico)
Descrizione qualificazione	L'operatore di montaggio elettromeccanico (settore aeronautico) opera nell'ambito delle lavorazioni aeronautiche e aerospaziali trasversalmente in due aree produttive: meccanica ed elettronica, ed è considerata una professionalità multiskill in quanto si occupa sia del montaggio che del collaudo di componenti e/o sistemi elettromeccanici. Nello specifico, sono richieste le seguenti competenze: leggere ed interpretare il disegno tecnico del prodotto ed il manuale di istruzione per il montaggio; predisporre gli spazi, gli strumenti e le attrezzature (standard e speciali) di lavoro controllandone la calibrazione e l'idoneità all'uso rispetto ai parametri di taratura, segnalando eventuali situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente di lavoro; montare i componenti elettromeccanici utilizzando processi di lavoro richiesti dalla documentazione tecnica e funzionali alla destinazione d'uso del prodotto finito; effettuare controlli, tramite strumentazione manuale e banchi di test semiautomatici/automatici, per verificare l'integrità strutturale e la funzionalità del prodotto, adottando, nei limiti delle proprie responsabilità ed in accordo con l'ufficio tecnico di competenza, tecniche di intervento e/o sostituzione delle sottoparti, segnalando le eventuali non conformità.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.30.09 - Fabbricazione di aeromobili, di veicoli spaziali e dei relativi dispositivi nca C.33.20.02 - Installazione di apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni, di apparecchi trasmittenti radiotelevisivi, di impianti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (esclusa l'installazione all'interno degli edifici) M.71.20.10 - Collaudi e analisi tecniche di prodotti
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.3 - Elettromeccanici 7.2.7.2.0 - Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche
Codice ISCED-F 2013	0715 Mechanics and metal trades
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180

Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore di montaggio elettromeccanico (settore aeronautico)".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità

	alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Collaudo meccanico manuale dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali
2 - Verifica funzionale dei cablaggi di componenti di veicoli aerospaziali
3 - Montaggio dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali
4 - Rilevazione di malfunzionamenti attraverso strumenti di misura elettronica o meccanica
5 - Predisposizione del banco di lavoro per il montaggio elettromeccanico

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Collaudo meccanico manuale dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Collaudo meccanico manuale dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali (486)
Risultato atteso	Componenti collaudati manualmente con processi meccanici.
Abilità	1. Gestire le procedure di collaudo meccanico manuale (prove di scorrimento) per verificare l'integrità (assenza di rotture e/o difetti estetici) e l'intercambiabilità (rispetto delle quote e dimensioni). 2. Scegliere gli strumenti di collaudo più idonei 3. Verificare il corretto funzionamento dei diversi componenti 4. Applicare tecniche di collaudo dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali
Conoscenze	1. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 2. Norme sulla qualità dei processi di collaudo 3. Tecniche e procedure di collaudo elettromeccanico: test funzionali elettrici e collaudi meccanici manuali (prove di scorrimento) 4. Tipologia di strumentazione standard e speciale per le operazioni di collaudo 5. Tecniche di collaudo meccanico manuale dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Verifica funzionale dei cablaggi di componenti di veicoli aerospaziali**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Verifica funzionale dei cablaggi di componenti di veicoli aerospaziali (498)
Risultato atteso	Cablaggi collaudati con strumenti semiautomatici/automatici.
Abilità	1. Applicare procedure di regolazione parametri macchine elettromeccaniche 2. Gestire la stazioni di collaudo automatiche e semiautomatiche 3. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei processi di collaudo 4. Realizzare test funzionali elettrici 5. Rispettare i limiti delle grandezze richiamati dalle norme aziendali 6. Utilizzare gli strumenti di rilevazione misure elettroniche, a radiofrequenze e digitali per stazioni automatiche e semiautomatiche
Conoscenze	1. Caratteristiche e funzionamento delle stazioni di collaudo semiautomatiche ed automatiche 2. Il collaudo dei cablaggi: tecniche e procedure 3. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 4. Norme sulla qualità dei processi di collaudo 5. Tecniche di verifica funzionale dei cablaggi di componenti di veicoli aerospaziali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Montaggio dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Montaggio dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali (577)
Risultato atteso	Componenti elettromeccanici montati.
Abilità	1. Analizzare e prevedere il comportamento dei materiali nei processi lavorativi di montaggio e integrazione 2. Effettuare la stampigliatura ed etichettatura dei componenti, identificandoli con serial number e part number 3. Proteggere e rafforzare i connettori tramite copertura con resine bi-componenti (potting) per evitare che si spezzino durante le fasi di montaggio, collaudo e funzionamento 4. Realizzare il cablaggio elementare (pin to pin) e il cablaggio complesso per permettere l'interconnessione dei collegamenti elettrici (connettori, cavi e fili elettrici) 5. Realizzare il processo di resinatura per proteggere la componentistica elettronica o i circuiti stampati dagli agenti esterni (atmosferici, vibrazioni, movimenti, ecc..) 6. Realizzare il processo termico per favorire l'integrazione dei montaggi ad interferenza 7. Realizzare la saldatura elettrica per saldare i componenti elettronici (transistor, potenziometri, ecc.), e/o i terminali dei cablaggi 8. Realizzare operazioni di incollaggio per favorire l'asciugatura dei componenti 9. Rispettare i riferimenti legislativi e normativi relativi al montaggio elettromeccanico 10. Rispettare le procedure aziendali di riferimento
Conoscenze	1. Procedure di controllo qualità 2. Basi di tecnologia dei materiali 3. Componentistica elettromeccanica 4. Elementi di elettronica e meccanica 5. Strumenti, macchinari e componentistica in uso nelle operazioni di montaggio elettromeccanico (resine, forni, connettori, saldatrici, laser, etichette, evidenziatori, ecc…) 6. Tecniche di montaggio elettromeccanico (processo termico, incollaggio, cablaggio semplice e complesso, saldatura elettrica, resinatura dei componenti, stampigliatura ed etichettatura, ecc..) 7. Vincoli normativi e legislativi relativi al montaggio elettromeccanico 8. Tecniche e procedure di montaggio dei componenti elettromeccanici di veicoli aerospaziali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Rilevazione di malfunzionamenti attraverso strumenti di misura elettronica o meccanica**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Rilevazione di malfunzionamenti attraverso strumenti di misura elettronica o meccanica (592)
Risultato atteso	Anomalie di funzionamento rilevate e descritte.
Abilità	1. Applicare procedure di redazione relazioni tecniche su interventi effettuati 2. Produrre la documentazione tecnica (rapporto di non conformità) richiamata da procedure e norme che accompagnano l'apparato sotto test (tdr, ccc, altro) 3. Rilevare le anomalie e guasti 4. Utilizzare il sistema sap/qm per segnalare la non conformità agli uffici tecnici preposti 5. Valutare l'entità e la natura del malfunzionamento
Conoscenze	1. Procedure di rilevazione anomalie e guasti 2. Sistema sap/qm 3. Tecniche di segnalazione non conformità 4. Tipologia di documentazione tecnica (tdr, ccc, ecc..) 5. Tipologie di problemi ed anomalie maggiormente riscontrabili nelle procedure di collaudo 6. Tecniche di misura elettronica o meccanica di malfunzionamenti di componenti di veicoli aerospaziali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Predisposizione del banco di lavoro per il montaggio elettromeccanico**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Predisposizione del banco di lavoro per il montaggio elettromeccanico (602)
Risultato atteso	Predisposizione di materiali, strumenti e attrezzature in funzione delle operazioni da eseguire.
Abilità	1. Analizzare le caratteristiche di assemblaggio del prodotto 2. Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di lavorazione 3. Gestire le attrezzature e gli strumenti di lavoro manuali, semiautomatici ed automatici 4. Interpretare il disegno di assemblaggio del componente/sistema elettromeccanico da montare e collaudare 5. Ispezionare visivamente la conformità di strumenti e attrezzature 6. Leggere la documentazione tecnica (l'ordine di lavoro e le istruzioni tecniche di montaggio, ecc) 7. Strutturare attività promozionali e pubblicitarie specifiche (comunicati stampa, dépliant, cataloghi, manifesti, articoli...) secondo il tipo di offerta da promuovere
Conoscenze	1. Componentistica elettromeccanica 2. Elementi di organizzazione del lavoro 3. I cicli di lavoro aziendali 4. Procedure di allestimento postazione di lavoro 5. Procedure di ispezione visiva relativa a strumenti e macchinari in dotazione 6. Schede di configurazione del prodotto 7. Tipologie e caratteristiche di funzionamento della strumentazione e attrezzature (standard e speciali) di montaggio e collaudo elettromeccanico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore polivalente per la nautica**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.07.03 - Formazione del modello o "manichino" ADA.10.07.06 - Manutenzione e riparazione ordinaria dello scafo in vetroresina ADA.10.07.08 - Manutenzione e riparazione dello scafo in legno ADA.10.07.10 - Manutenzione e riparazione dello scafo in metallo ADA.10.07.12 - Verniciatura, resinatura e rifinitura di imbarcazioni da diporto
Processo	Nautica da diporto
Sequenza di processo	Fabbricazione, montaggio e manutenzione di imbarcazioni con scafo in vetroresina Fabbricazione, montaggio e manutenzione di imbarcazioni con scafo in legno Fabbricazione, montaggio e manutenzione di imbarcazioni con scafo in metallo, alluminio e leghe leggere Allestimento di interni ed esterni e rifinitura delle imbarcazioni da diporto
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore polivalente per la nautica è in grado di eseguire le lavorazioni tipiche della carpenteria in legno proprie del settore e le lavorazioni di carpenteria in metallo, effettuando operazioni di costruzione, montaggio, smontaggio, adattamento, riparazione, rimontaggio, eseguendo le necessarie operazioni di taglio, pulitura, raschiatura, piallatura, fresatura, sagomatura ed incastro di strutture, supporti o elementi complessi per articolazione e dimensione. Effettua lavorazioni su scafi, effettuando attività di finitura, di completamento e di ripristino di parti ed insiemi, mediante lucidatura, pitturazione ed applicazione di accessori. Utilizza le tecniche più opportune per il trattamento dei materiali compositi. Svolge, inoltre, anche attività di ripristino e manutenzione prevalentemente su motori marini, apparecchiature idrauliche ed impianti elettrici. E' in grado di interpretare correttamente il disegno tecnico e la documentazione di corredo nonché istruzioni specifiche di lavorazione e disegni esecutivi, di determinare le sequenze lavorative relative alle operazioni da svolgere, scegliendo le diverse tipologie di materiali nonché gli utensili e le attrezzature da utilizzare.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.01 - Fabbricazione di sedili per navi C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali 6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
1. Manutenzione di motori ed impianti nautici (529) 2. Lavorazione degli allestimenti nautici interni ed esterni (542) 3. Lavorazione dello scafo in vetroresina, legno e metallo (543)	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Manutenzione di motori ed impianti nautici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Montaggio, interventi semplici di ripristino e manutenzione dei motori marini
Oggetto di osservazione	Le operazioni di manutenzione di motori ed impianti nautici.
Indicatori	Interventi di montaggio su impianti idraulici di bordo, interventi semplici di ripristino su impianti elettrici di bordo e di manutenzione dei motori marini.
Abilità	1. Applicare metodiche di misurazione meccanica 2. Applicare procedure di manutenzione ordinaria impianti elettrici 3. Applicare procedure di regolazione apparati e macchinari di bordo 4. Applicare tecniche di montaggio motori meccanici 5. Applicare tecniche di ripristino funzionalità impianti elettromeccanici 6. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 7. Applicare tecniche di installazione, posizionamento e avviamento di motori marini 8. Applicare procedure di accertamento guasti e manutenzione ordinaria di motori marini 9. Applicare procedure di sostituzione e montaggio di componenti elettrici 10. Utilizzare strumenti per le riparazioni meccaniche, idrauliche ed elettriche
Conoscenze	1. Inglese tecnico 2. Apparecchiature termo-idrauliche di bordo 3. Elementi di impiantistica per la nautica da diporto 4. Normativa di sicurezza nell'ambito del cantiere da diporto 5. Principi di funzionamento degli impianti elettrici 6. Procedure di manutenzione ordinaria impianti e macchinari 7. Procedure di manutenzione sistemi di coperta 8. Tecniche di installazione motori marini 9. Terminologia tecnica della nave
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Lavorazione degli allestimenti nautici interni ed esterni**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Operazioni di taglio, pulitura, raschiatura, piallatura, fresatura, sagomatura, incastro e verniciatura realizzate.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di lavorazione degli allestimenti nautici interni ed esterni
Indicatori	Realizzare strutture e supporti interni ed esterni prevalentemente in legno.
Abilità	1. Applicare procedure di controllo qualità 2. Applicare tecniche di finitura e protezione delle superfici in legno 3. Applicare tecniche di incollaggio del legno 4. Utilizzare utensili ed attrezzature per la lavorazione del legno 5. Applicare tecniche di diagnosi componenti in legno di imbarcazioni danneggiate 6. Applicare tecniche di lucidatura legno 7. Applicare tecniche di posa in opera strutture in legno 8. Applicare tecniche di tracciatura del legno nella nautica 9. Applicare tecniche di verniciatura del legno 10. Utilizzare gli attrezzi per la resinatura 11. Utilizzare i macchinari per il taglio del legno 12. Applicare tecniche di posa in opera di materiali da rivestimento ed isolanti
Conoscenze	1. Macchinari per la lavorazione del legno 2. Tecniche di incollaggio del legno 3. Tecniche di lavorazione del legno 4. Coibenti 5. Materiali per la verniciatura del legno 6. Prodotti per il trattamento del legno 7. Prodotti per stuccare 8. Tecniche di arredo navale 9. Tecniche di ceratura del legno 10. Tecniche di verniciatura e carteggio 11. Tipologie di legno
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Lavorazione dello scafo in vetroresina, legno e metallo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Scafo in vetroresina, legno e metallo riparato.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di lavorazione dello scafo in vetroresina, legno e metallo.
Indicatori	Realizzare interventi semplici sulla struttura delle barche in legno e delle parti metalliche
Abilità	1. Applicare tecniche di lucidatura superfici metalliche 2. Applicare tecniche di tracciatura del metallo 3. Utilizzare schede tecniche di produzione 4. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 5. Applicare modalità di rimozione delle imperfezioni della superficie dello scafo 6. Applicare procedure di pianificazione della produzione 7. Applicare tecniche di ancoraggio di parti metalliche 8. Applicare tecniche di diagnosi componenti in metallo di imbarcazioni danneggiate 9. Applicare tecniche di finitura di elementi metallici 10. Applicare tecniche di montaggio/smontaggio di parti metalliche 11. Applicare tecniche di pulitura superfici in resina 12. Applicare tecniche di trapanatura metalli pesanti 13. Utilizzare tecnica d'uso delle resine epossidiche 14. Utilizzare tecnica tamponamento falle 15. Applicare tecniche di verniciatura su metallo e su resina 16. Utilizzare macchinari per la lavorazione e il taglio dei metalli (trancia, piegaferri..)
Conoscenze	1. Diluenti e solventi 2. Elementi di disegno meccanico 3. Reazioni dei materiali al trattamento di verniciatura 4. Attrezzi per la resinatura 5. Processi galvanoplastici in genere (decorativi o protettivi) 6. Prodotti per la verniciatura 7. Tipologie e caratteristiche delle resine per imbarcazioni 8. Tecnica d'uso delle resine epossidiche 9. Tecniche di lavorazione dei metalli 10. Tecniche di montaggio di parti metalliche 11. Tecniche di verniciatura 12. Trattamento dei materiali compositi nella costruzione di imbarcazioni 13. Utensili per la lavorazione dei metalli
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali 6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore polivalente per la nautica**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.07.03 - Formazione del modello o "manichino" ADA.10.07.06 - Manutenzione e riparazione ordinaria dello scafo in vetroresina ADA.10.07.08 - Manutenzione e riparazione dello scafo in legno ADA.10.07.10 - Manutenzione e riparazione dello scafo in metallo ADA.10.07.12 - Verniciatura, resinatura e rifinitura di imbarcazioni da diporto
Processo	Nautica da diporto
Sequenza di processo	Fabbricazione, montaggio e manutenzione di imbarcazioni con scafo in vetroresina Fabbricazione, montaggio e manutenzione di imbarcazioni con scafo in legno Fabbricazione, montaggio e manutenzione di imbarcazioni con scafo in metallo, alluminio e leghe leggere Allestimento di interni ed esterni e rifinitura delle imbarcazioni da diporto
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore polivalente per la nautica
Descrizione qualificazione	L'operatore polivalente per la nautica è in grado di eseguire le lavorazioni tipiche della carpenteria in legno proprie del settore e le lavorazioni di carpenteria in metallo, effettuando operazioni di costruzione, montaggio, smontaggio, adattamento, riparazione, rimontaggio, eseguendo le necessarie operazioni di taglio, pulitura, raschiatura, piallatura, fresatura, sagomatura ed incastro di strutture, supporti o elementi complessi per articolazione e dimensione. Effettua lavorazioni su scafi, effettuando attività di finitura, di completamento e di ripristino di parti ed insiemi, mediante lucidatura, pitturazione ed applicazione di accessori. Utilizza le tecniche più opportune per il trattamento dei materiali compositi. Svolge, inoltre, anche attività di ripristino e manutenzione prevalentemente su motori marini, apparecchiature idrauliche ed impianti elettrici. E' in grado di interpretare correttamente il disegno tecnico e la documentazione di corredo nonché istruzioni specifiche di lavorazione e disegni esecutivi, di determinare le sequenze lavorative relative alle operazioni da svolgere, scegliendo le diverse tipologie di materiali nonché gli utensili e le attrezzature da utilizzare.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.01 - Fabbricazione di sedili per navi C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali 6.2.3.8.1 - Attrezzisti navali
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0

Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive

	del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore polivalente per la nautica".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Manutenzione di motori ed impianti nautici
2 - Lavorazione degli allestimenti nautici interni ed esterni
3 - Lavorazione dello scafo in vetroresina, legno e metallo

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Manutenzione di motori ed impianti nautici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione di motori ed impianti nautici (529)
Risultato atteso	Montaggio, interventi semplici di ripristino e manutenzione dei motori marini
Abilità	1. Applicare metodiche di misurazione meccanica 2. Applicare procedure di manutenzione ordinaria impianti elettrici 3. Applicare procedure di regolazione apparati e macchinari di bordo 4. Applicare tecniche di montaggio motori meccanici 5. Applicare tecniche di ripristino funzionalità impianti elettromeccanici 6. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 7. Applicare tecniche di installazione, posizionamento e avviamento di motori marini 8. Applicare procedure di accertamento guasti e manutenzione ordinaria di motori marini 9. Applicare procedure di sostituzione e montaggio di componenti elettrici 10. Utilizzare strumenti per le riparazioni meccaniche, idrauliche ed elettriche
Conoscenze	1. Inglese tecnico 2. Apparecchiature termo-idrauliche di bordo 3. Elementi di impiantistica per la nautica da diporto 4. Normativa di sicurezza nell'ambito del cantiere da diporto 5. Principi di funzionamento degli impianti elettrici 6. Procedure di manutenzione ordinaria impianti e macchinari 7. Procedure di manutenzione sistemi di coperta 8. Tecniche di installazione motori marini 9. Terminologia tecnica della nave
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Lavorazione degli allestimenti nautici interni ed esterni**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Lavorazione degli allestimenti nautici interni ed esterni (542)
Risultato atteso	Operazioni di taglio, pulitura, raschiatura, piallatura, fresatura, sagomatura, incastro e verniciatura realizzate.
Abilità	1. Applicare procedure di controllo qualità 2. Applicare tecniche di finitura e protezione delle superfici in legno 3. Applicare tecniche di incollaggio del legno 4. Utilizzare utensili ed attrezzature per la lavorazione del legno 5. Applicare tecniche di diagnosi componenti in legno di imbarcazioni danneggiate 6. Applicare tecniche di lucidatura legno 7. Applicare tecniche di posa in opera strutture in legno 8. Applicare tecniche di tracciatura del legno nella nautica 9. Applicare tecniche di verniciatura del legno 10. Utilizzare gli attrezzi per la resinatura 11. Utilizzare i macchinari per il taglio del legno 12. Applicare tecniche di posa in opera di materiali da rivestimento ed isolanti
Conoscenze	1. Macchinari per la lavorazione del legno 2. Tecniche di incollaggio del legno 3. Tecniche di lavorazione del legno 4. Coibenti 5. Materiali per la verniciatura del legno 6. Prodotti per il trattamento del legno 7. Prodotti per stuccare 8. Tecniche di arredo navale 9. Tecniche di ceratura del legno 10. Tecniche di verniciatura e carteggio 11. Tipologie di legno
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Lavorazione dello scafo in vetroresina, legno e metallo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Lavorazione dello scafo in vetroresina, legno e metallo (543)
Risultato atteso	Scafo in vetroresina, legno e metallo riparato.
Abilità	1. Applicare tecniche di lucidatura superfici metalliche 2. Applicare tecniche di tracciatura del metallo 3. Utilizzare schede tecniche di produzione 4. Utilizzare utensili per il montaggio meccanico 5. Applicare modalità di rimozione delle imperfezioni della superficie dello scafo 6. Applicare procedure di pianificazione della produzione 7. Applicare tecniche di ancoraggio di parti metalliche 8. Applicare tecniche di diagnosi componenti in metallo di imbarcazioni danneggiate 9. Applicare tecniche di finitura di elementi metallici 10. Applicare tecniche di montaggio/smontaggio di parti metalliche 11. Applicare tecniche di pulitura superfici in resina 12. Applicare tecniche di trapanatura metalli pesanti 13. Utilizzare tecnica d'uso delle resine epossidiche 14. Utilizzare tecnica tamponamento falle 15. Applicare tecniche di verniciatura su metallo e su resina 16. Utilizzare macchinari per la lavorazione e il taglio dei metalli (trancia, piegaferri..)
Conoscenze	1. Diluenti e solventi 2. Elementi di disegno meccanico 3. Reazioni dei materiali al trattamento di verniciatura 4. Attrezzi per la resinatura 5. Processi galvanoplastici in genere (decorativi o protettivi) 6. Prodotti per la verniciatura 7. Tipologie e caratteristiche delle resine per imbarcazioni 8. Tecnica d'uso delle resine epossidiche 9. Tecniche di lavorazione dei metalli 10. Tecniche di montaggio di parti metalliche 11. Tecniche di verniciatura 12. Trattamento dei materiali compositi nella costruzione di imbarcazioni 13. Utensili per la lavorazione dei metalli
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Saldatore nautico**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.06.04 - Fabbricazione e montaggio di scafi e/o di singole sezioni
Processo	Navalmeccanica
Sequenza di processo	Prefabbricazione, fabbricazione e montaggio scafo e allestimenti
Descrizione sintetica della qualificazione	Il saldatore nautico effettua la saldatura di pezzi metallici per la realizzazione, riparazione e manutenzione di imbarcazioni da diporto. Esegue saldature utilizzando la tecnica idonea e rispettando le specifiche dei documenti di lavoro; controlla ed eventualmente rifinisce il manufatto in caso di imperfezioni e disomogeneità. I lembi dei vari componenti da saldare devono essere preventivamente spazzolati e l'operazione viene effettuata dal saldatore stesso utilizzando smerigliatrici angolari provviste di spazzola in acciaio. Il saldatore deve quindi appuntare i pezzi e procedere alla saldatura applicando particolari tecniche, tali da rendere simmetriche le tensioni generate dalla saldatura, in modo da avere il minor movimento di deformazione della struttura. Questa specializzazione è cruciale in molte lavorazioni in quanto dalle operazioni di saldatura dipendono la qualità del prodotto finito e la sicurezza complessiva dell'imbarcazione.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.01 - Fabbricazione di sedili per navi C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica
Note	La normativa impone agli operatori professionisti, siano essi dipendenti o liberi professionisti della saldatura o di altre giunzioni permanenti il possesso di una qualifica, comunemente definita "patentino", rilasciata da Enti certificatori autorizzati, ai sensi delle UNI EN ISO 9606 e della UNI EN ISO 14732 .

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Approntamento macchine utensili (18)
2. Controllo delle saldature eseguite su imbarcazioni da diporto (511)
3. Esecuzione di saldature su imbarcazioni da diporto (533)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Approntamento macchine utensili**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Macchine utensili (tradizionali e automatizzate) predisposte e registrate per eseguire le lavorazioni
Oggetto di osservazione	Le operazioni di approntamento macchine utensili.
Indicatori	Montaggio delle attrezzature per le specifiche lavorazioni. Registrazione dei parametri macchina. Caricamento dell'eventuale programma di lavorazione. Verifica funzionalità macchine utensili.
Abilità	1. Applicare la procedura per montare/smontare gli attrezzi individuati 2. Applicare modalità di controllo degli utensili presettati con i dati di presetting 3. Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari 4. Leggere ed interpretare i disegni tecnici dei pezzi da lavorare, le indicazioni della scheda del ciclo di lavorazione e della scheda per il controllo qualità 5. Individuare la strumentazione da applicare alle macchine utensili (utensili, attrezzi presa pezzo, programmi, ecc.) 6. Riconoscere le macchine utensili (tradizionali, a controllo numerico computerizzato, centri di lavoro, sistemi fms) da utilizzare per le diverse fasi di lavorazione 7. Verificare la funzionalità della macchina utensile e l'integrità ed efficienza degli attrezzi selezionati 8. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature
Conoscenze	1. Basi del disegno tecnico: segni e simboli, convenzioni, scale e metodi di rappresentazione 2. Caratteristiche di attrezzi ed utensili meccanici 3. Caratteristiche e funzionamento di macchine utensili tradizionali e a cn 4. Elementi di elettromeccanica 5. Elementi di tecnologia meccanica 6. Principali materiali (ghise, acciai, ecc.) e relative caratteristiche tecnologiche 7. Principali processi di lavorazione meccanica 8. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche 9. Modulistica in ambito meccanico: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc.
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.2.0 - Saldatori e tagliatori a fiamma 6.2.1.3.2 - Tracciatori 6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica 6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME 6.2.1.8.2 - Stampatori e piegatori di lamiere 6.2.2.2.0 - Costruttori di utensili, modellatori e tracciatori meccanici 6.2.2.3.1 - Attrezzisti di macchine utensili 6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali 7.1.2.4.1 - Conduttori di macchine per la trafila di metalli 7.1.2.4.2 - Conduttori di macchine per l'estrusione e la profilatura di metalli 7.2.1.1.0 - Conduttori di macchine utensili automatiche e semiautomatiche industriali 7.2.2.1.0 - Finitori di metalli e conduttori di impianti per finire, rivestire, placcare metalli e oggetti in metallo

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Controllo delle saldature eseguite su imbarcazioni da diporto**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Saldature controllate
Oggetto di osservazione	Le operazioni per il controllo delle saldature eseguite su imbarcazioni da diporto
Indicatori	Verificare la tenuta della saldatura ed eseguire la manutenzione ed il controllo degli utensili, degli apparecchi e degli impianti utilizzati;
Abilità	1. Utilizzare metodi e strumenti per il controllo estetico, dimensionale e funzionale del prodotto montato ed assemblato rispetto alle specifiche di progettazione e di qualità 2. Utilizzare apparecchi di metrologia meccanica 3. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 4. Utilizzare procedure di controllo della tenuta dei materiali saldati
Conoscenze	1. Strumenti di misura e controllo 2. Principali difetti nelle saldature 3. Strumenti per saldatura 4. Tecniche di saldatura dei metalli 5. Normativa uni, en, iso relativa al sistema qualità e alla certificazione dei saldatori
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione di saldature su imbarcazioni da diporto**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Saldature eseguite correttamente e in sicurezza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione di saldature su imbarcazioni da diporto
Indicatori	Gestire e monitorare costantemente tutti i parametri di saldatura
Abilità	1. Applicare tecniche di saldatura metalli e leghe 2. Applicare procedure di taratura di macchine saldatrici 3. Applicare procedure welding procedure specification (wps) 4. Applicare tecniche di ancoraggio di parti metalliche 5. Utilizzare apparecchi di metrologia meccanica 6. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 7. Utilizzare strumenti per saldatura: saldatrice a filo, elettrica ad arco, tig, laser, plasma, ossiacetilenica
Conoscenze	1. Elementi di disegno meccanico 2. Elementi di metallurgia 3. Tecnologia meccanica dei materiali saldabili 4. Elementi di disegno navale 5. Sollecitazioni meccaniche e resistenza dei materiali 6. Strumenti per saldatura 7. Tecniche di saldatura dei metalli 8. Tecnologia e proprietà dei materiali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Saldatore nautico**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.06.04 - Fabbricazione e montaggio di scafi e/o di singole sezioni
Processo	Navalmeccanica
Sequenza di processo	Prefabbricazione, fabbricazione e montaggio scafo e allestimenti
Qualificazione regionale di riferimento	Saldatore nautico
Descrizione qualificazione	Il saldatore nautico effettua la saldatura di pezzi metallici per la realizzazione, riparazione e manutenzione di imbarcazioni da diporto. Esegue saldature utilizzando la tecnica idonea e rispettando le specifiche dei documenti di lavoro; controlla ed eventualmente rifinisce il manufatto in caso di imperfezioni e disomogeneità. I lembi dei vari componenti da saldare devono essere preventivamente spazzolati e l'operazione viene effettuata dal saldatore stesso utilizzando smerigliatrici angolari provviste di spazzola in acciaio. Il saldatore deve quindi appuntare i pezzi e procedere alla saldatura applicando particolari tecniche, tali da rendere simmetriche le tensioni generate dalla saldatura, in modo da avere il minor movimento di deformazione della struttura. Questa specializzazione è cruciale in molte lavorazioni in quanto dalle operazioni di saldatura dipendono la qualità del prodotto finito e la sicurezza complessiva dell'imbarcazione.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.01 - Fabbricazione di sedili per navi C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Saldatore nautico".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	La normativa impone agli operatori professionisti, siano essi dipendenti o liberi professionisti della saldatura o di altre giunzioni permanenti il possesso di una qualifica, comunemente definita "patentino", rilasciata da Enti certificatori autorizzati, ai sensi delle UNI EN ISO 9606 e della UNI EN ISO 14732 .
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	

1 - Approntamento macchine utensili
2 - Controllo delle saldature eseguite su imbarcazioni da diporto
3 - Esecuzione di saldature su imbarcazioni da diporto

doc_id: SF_497_202101081734 status: Revisioni Validate
fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Approntamento macchine utensili**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Approntamento macchine utensili (18)
Risultato atteso	Macchine utensili (tradizionali e automatizzate) predisposte e registrate per eseguire le lavorazioni
Abilità	1. Applicare la procedura per montare/smontare gli attrezzi individuati 2. Applicare modalità di controllo degli utensili presettati con i dati di presetting 3. Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari 4. Leggere ed interpretare i disegni tecnici dei pezzi da lavorare, le indicazioni della scheda del ciclo di lavorazione e della scheda per il controllo qualità 5. Individuare la strumentazione da applicare alle macchine utensili (utensili, attrezzi presa pezzo, programmi, ecc.) 6. Riconoscere le macchine utensili (tradizionali, a controllo numerico computerizzato, centri di lavoro, sistemi fms) da utilizzare per le diverse fasi di lavorazione 7. Verificare la funzionalità della macchina utensile e l'integrità ed efficienza degli attrezzi selezionati 8. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature
Conoscenze	1. Basi del disegno tecnico: segni e simboli, convenzioni, scale e metodi di rappresentazione 2. Caratteristiche di attrezzi ed utensili meccanici 3. Caratteristiche e funzionamento di macchine utensili tradizionali e a cn 4. Elementi di elettromeccanica 5. Elementi di tecnologia meccanica 6. Principali materiali (ghise, acciai, ecc.) e relative caratteristiche tecnologiche 7. Principali processi di lavorazione meccanica 8. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche 9. Modulistica in ambito meccanico: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Controllo delle saldature eseguite su imbarcazioni da diporto**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Controllo delle saldature eseguite su imbarcazioni da diporto (511)
Risultato atteso	Saldature controllate
Abilità	1. Utilizzare metodi e strumenti per il controllo estetico, dimensionale e funzionale del prodotto montato ed assemblato rispetto alle specifiche di progettazione e di qualità 2. Utilizzare apparecchi di metrologia meccanica 3. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 4. Utilizzare procedure di controllo della tenuta dei materiali saldati
Conoscenze	1. Strumenti di misura e controllo 2. Principali difetti nelle saldature 3. Strumenti per saldatura 4. Tecniche di saldatura dei metalli 5. Normativa uni, en, iso relativa al sistema qualità e alla certificazione dei saldatori
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione di saldature su imbarcazioni da diporto**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Esecuzione di saldature su imbarcazioni da diporto (533)
Risultato atteso	Saldature eseguite correttamente e in sicurezza
Abilità	1. Applicare tecniche di saldatura metalli e leghe 2. Applicare procedure di taratura di macchine saldatrici 3. Applicare procedure welding procedure specification (wps) 4. Applicare tecniche di ancoraggio di parti metalliche 5. Utilizzare apparecchi di metrologia meccanica 6. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 7. Utilizzare strumenti per saldatura: saldatrice a filo, elettrica ad arco, tig, laser, plasma, ossiacetilenica
Conoscenze	1. Elementi di disegno meccanico 2. Elementi di metallurgia 3. Tecnologia meccanica dei materiali saldabili 4. Elementi di disegno navale 5. Sollecitazioni meccaniche e resistenza dei materiali 6. Strumenti per saldatura 7. Tecniche di saldatura dei metalli 8. Tecnologia e proprietà dei materiali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Service manager del diporto**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.04 - Gestione, coordinamento e controllo del refitting navale e nautico
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Refitting, manutenzione e riparazione di navi e imbarcazioni
Descrizione sintetica della qualificazione	Il service manager del diporto svolge il ruolo di interfaccia fra il cantiere (e/o le imprese che svolgono attività manutentive, di restyling o refit sulle imbarcazioni da diporto) ed il cliente, cioè gli armatori o i loro rappresentanti (comandante, surveyor, ecc.). Tale figura, infatti, analizza e verifica le necessità manutentive e/o di restyling dell'imbarcazione, suggerisce al cliente ipotesi e soluzioni di intervento, predispone dettagliati preventivi di spesa e cura con questi la relazione commerciale, sia in fase di offerta che durante lo svolgimento delle attività di refitting, curandone la soddisfazione e la fidelizzazione. Egli, pertanto, risponde al cliente sull'esito dei lavori svolti, in termini di qualità, tempi e costi. Questa figura gestisce l'organizzazione dei lavori a bordo, ottimizzando l'impiego del personale addetto alla commessa, scegliendo e controllando le ditte fornitrici, nonché i singoli artigiani ai quali vengono appaltate specifiche lavorazioni. Il service manager possiede elevate capacità negoziali nonché conosce e d applica tecniche di gestione del cliente, di customer care e di comunicazione commerciale. Inoltre, egli conosce ed applica tecniche di programmazione e controllo dei tempi e dei costi, nonché di valutazione del livello di qualità del lavoro svolto, peraltro necessariamente elevato in considerazione dell'appartenenza di gran parte dei prodotti della nautica al comparto luxury.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Configurazione di un'offerta commerciale per il refit / manutenzione dell'imbarcazione (503)
2. Controllo sull'esecuzione dei lavori di refit / manutenzione dell'imbarcazione (510)
3. Programmazione del refit/manutenzione dell'imbarcazione (523)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Configurazione di un'offerta commerciale per il refit / manutenzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Analizzare e verificare le necessità manutentive e/o di restyling dell'imbarcazione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di configurazione di un'offerta commerciale per il refit / manutenzione dell'imbarcazione
Indicatori	Predisporre dettagliati preventivi di spesa curando la relazione commerciale con il cliente sia in fase di offerta che durante lo svolgimento delle attività di refitting
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi dei costi 2. Applicare tecniche di budgeting 3. Applicare tecniche di comunicazione efficace 4. Applicare tecniche di stesura preventivi 5. Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività 6. Applicare modalità di calcolo margini di vendita 7. Applicare tecniche di analisi di redditività economica 8. Applicare tecniche di negoziazione 9. Applicare tecniche di valutazione delle offerte 10. Applicare tecniche di vendita 11. Utilizzare tecniche di definizione prezzi
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Elementi di diritto commerciale 3. Principi di customer care 4. Tecniche di negoziazione 5. Tecniche di pianificazione di attività 6. Costruzioni nautiche e navali 7. Elementi di struttura dell'imbarcazione 8. Impiantistica per la nautica da diporto 9. Imprese operanti nel settore del refitting nautico 10. Mercato delle imbarcazioni da diporto 11. Processi di lavorazione industriali 12. Tecniche di elaborazione preventivi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Controllo sull'esecuzione dei lavori di refit / manutenzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Controllare che il piano dei lavori venga rispettato, effettuando un controllo periodico degli stati di avanzamento attività e degli obiettivi di produzione raggiunta
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo sull'esecuzione dei lavori di refit / manutenzione dell'imbarcazione
Indicatori	Redigere stati di avanzamento lavori correlati alla gestione del contratto
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi dei costi 2. Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione 3. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 4. Applicare protocolli per sistemi di qualità aziendali 5. Applicare tecniche di controllo di commessa 6. Applicare tecniche per attuazione azioni correttive alla non conformità del prodotto 7. Applicare tecniche per la valutazione dello stato di avanzamento dei lavori 8. Utilizzare strumenti e tecniche per la misurazione degli standard di qualità
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Elementi di controllo di gestione 3. Procedure di controllo qualità 4. Analisi dei processi aziendali 5. Disegno meccanico 6. Elementi di design 7. Elementi di pianificazione degli acquisti 8. Fraseologia nautica 9. Impiantistica per la nautica da diporto 10. Marcatura ce unità da diporto 11. Metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi 12. Organizzazione del lavoro 13. Processi di manutenzione o refitting dell'imbarcazione 14. Processi produttivi del settore nautico e navale 15. Tecniche di controllo degli standard di prodotto 16. Tecnologie e sistemi di lavorazione
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Programmazione del refit/manutenzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Valutare le tipologie dei lavori da effettuare sull'imbarcazione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di programmazione del refit/manutenzione dell'imbarcazione
Indicatori	Effettuare la schedulazione delle attività relative alle fasi di refit/manutenzione
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi dei costi 2. Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi 3. Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività 4. Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro 5. Utilizzare strumenti di programmazione produzione 6. Utilizzare strumenti di programmazione sviluppo prodotto
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Elementi di controllo di gestione 3. Tecniche di pianificazione di attività 4. Tecnologia meccanica 5. Analisi dei processi aziendali 6. Caratteristiche dei processi produttivi 7. Costruzioni nautiche e navali 8. Elementi di design 9. Elementi di programmazione della produzione 10. Elementi di struttura dell'imbarcazione 11. Impiantistica per la nautica da diporto 12. Organizzazione del lavoro 13. Processi di lavorazione industriali 14. Processi produttivi del settore nautico e navale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Service manager del diporto**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.08.04 - Gestione, coordinamento e controllo del refitting navale e nautico
Processo	Montaggio e manutenzione di apparati meccanici, elettrici ed elettronici, idraulici, termici navali e nautici
Sequenza di processo	Refitting, manutenzione e riparazione di navi e imbarcazioni
Qualificazione regionale di riferimento	Service manager del diporto
Descrizione qualificazione	Il service manager del diporto svolge il ruolo di interfaccia fra il cantiere (e/o le imprese che svolgono attività manutentive, di restyling o refit sulle imbarcazioni da diporto) ed il cliente, cioè gli armatori o i loro rappresentanti (comandante, surveyor, ecc.). Tale figura, infatti, analizza e verifica le necessità manutentive e/o di restyling dell'imbarcazione, suggerisce al cliente ipotesi e soluzioni di intervento, predispone dettagliati preventivi di spesa e cura con questi la relazione commerciale, sia in fase di offerta che durante lo svolgimento delle attività di refitting, curandone la soddisfazione e la fidelizzazione. Egli, pertanto, risponde al cliente sull'esito dei lavori svolti, in termini di qualità, tempi e costi. Questa figura gestisce l'organizzazione dei lavori a bordo, ottimizzando l'impiego del personale addetto alla commessa, scegliendo e controllando le ditte fornitrici, nonché i singoli artigiani ai quali vengono appaltate specifiche lavorazioni. Il service manager possiede elevate capacità negoziali nonché conosce e d applica tecniche di gestione del cliente, di customer care e di comunicazione commerciale. Inoltre, egli conosce ed applica tecniche di programmazione e controllo dei tempi e dei costi, nonché di valutazione del livello di qualità del lavoro svolto, peraltro necessariamente elevato in considerazione dell'appartenenza di gran parte dei prodotti della nautica al comparto luxury.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180

Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Service manager del diporto".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.

Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Configurazione di un'offerta commerciale per il refit / manutenzione dell'imbarcazione
2 - Controllo sull'esecuzione dei lavori di refit / manutenzione dell'imbarcazione
3 - Programmazione del refit/manutenzione dell'imbarcazione

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Configurazione di un'offerta commerciale per il refit / manutenzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Configurazione di un'offerta commerciale per il refit / manutenzione dell'imbarcazione (503)
Risultato atteso	Analizzare e verificare le necessità manutentive e/o di restyling dell'imbarcazione
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi dei costi 2. Applicare tecniche di budgeting 3. Applicare tecniche di comunicazione efficace 4. Applicare tecniche di stesura preventivi 5. Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività 6. Applicare modalità di calcolo margini di vendita 7. Applicare tecniche di analisi di redditività economica 8. Applicare tecniche di negoziazione 9. Applicare tecniche di valutazione delle offerte 10. Applicare tecniche di vendita 11. Utilizzare tecniche di definizione prezzi
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Elementi di diritto commerciale 3. Principi di customer care 4. Tecniche di negoziazione 5. Tecniche di pianificazione di attività 6. Costruzioni nautiche e navali 7. Elementi di struttura dell'imbarcazione 8. Impiantistica per la nautica da diporto 9. Imprese operanti nel settore del refitting nautico 10. Mercato delle imbarcazioni da diporto 11. Processi di lavorazione industriali 12. Tecniche di elaborazione preventivi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Controllo sull'esecuzione dei lavori di refit / manutenzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Controllo sull'esecuzione dei lavori di refit / manutenzione dell'imbarcazione (510)
Risultato atteso	Controllare che il piano dei lavori venga rispettato, effettuando un controllo periodico degli stati di avanzamento attività e degli obiettivi di produzione raggiunta
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi dei costi 2. Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione 3. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 4. Applicare protocolli per sistemi di qualità aziendali 5. Applicare tecniche di controllo di commessa 6. Applicare tecniche per attuazione azioni correttive alla non conformità del prodotto 7. Applicare tecniche per la valutazione dello stato di avanzamento dei lavori 8. Utilizzare strumenti e tecniche per la misurazione degli standard di qualità
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Elementi di controllo di gestione 3. Procedure di controllo qualità 4. Analisi dei processi aziendali 5. Disegno meccanico 6. Elementi di design 7. Elementi di pianificazione degli acquisti 8. Fraseologia nautica 9. Impiantistica per la nautica da diporto 10. Marcatura ce unità da diporto 11. Metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi 12. Organizzazione del lavoro 13. Processi di manutenzione o refitting dell'imbarcazione 14. Processi produttivi del settore nautico e navale 15. Tecniche di controllo degli standard di prodotto 16. Tecnologie e sistemi di lavorazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Programmazione del refit/manutenzione dell'imbarcazione**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Programmazione del refit/manutenzione dell'imbarcazione (523)
Risultato atteso	Valutare le tipologie dei lavori da effettuare sull'imbarcazione
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi dei costi 2. Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi 3. Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività 4. Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro 5. Utilizzare strumenti di programmazione produzione 6. Utilizzare strumenti di programmazione sviluppo prodotto
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Elementi di controllo di gestione 3. Tecniche di pianificazione di attività 4. Tecnologia meccanica 5. Analisi dei processi aziendali 6. Caratteristiche dei processi produttivi 7. Costruzioni nautiche e navali 8. Elementi di design 9. Elementi di programmazione della produzione 10. Elementi di struttura dell'imbarcazione 11. Impiantistica per la nautica da diporto 12. Organizzazione del lavoro 13. Processi di lavorazione industriali 14. Processi produttivi del settore nautico e navale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico delle lavorazioni in materiale composito (settore aeronautico)**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.06 - Laminazione e Fabbricazione delle componenti strutturali di veicoli aerei ed aerospaziali in materiale composito (fibra di carbonio)
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Produzione e Assemblaggio di veicoli aerei ed aerospaziali (satelliti, sonde, radar, siluri, ecc.) in materiale metallico e composito
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico delle lavorazioni in materiale composito (settore aeronautico) esegue, sulla base di indicazioni, disegni o schemi equivalenti, lavori di elevata precisione e di natura complessa, finalizzati alla costruzione e/o al montaggio, su banco o su macchine operatrici, di attrezzature o macchinari o loro parti. L'attività consiste essenzialmente nello stratificare/laminare diversi tipi di tessuti impregnati con resine epossidiche creando strutture altamente resistenti, a basso peso ed elevate caratteristiche meccaniche.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.30.02 - Fabbricazione di missili balistici C.30.30.09 - Fabbricazione di aeromobili, di veicoli spaziali e dei relativi dispositivi nca
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Preparazione degli stampi in materiale composito per veicoli aerei ed aerospaziali (1989)
2. Laminazione di materiali compositi per veicoli aerei ed aerospaziali (1990)
3. Finitura e controllo del prodotto (1991)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Preparazione degli stampi in materiale composito per veicoli aerei ed aerospaziali**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Stampo correttamente preparato e controllato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di preparazione degli stampi in materiale composito per veicoli aerei ed aerospaziali
Indicatori	Corretta scelta e controllo dei materiali; Controllo qualità delle lavorazioni; rimozione imperfezioni (bolle d'aria, crepe, etc.) della stampata; attuazione di misure e procedure per la prevenzione degli infortuni.
Abilità	1. Applicare tecniche di ceratura 2. Applicare tecniche di lucidatura per gli stampi 3. Applicare tecniche di verniciatura degli stampi 4. Utilizzare attrezzature per lucidatura degli stampi 5. Utilizzare strumenti per la ceratura degli stampi 6. Utilizzare strumenti per la verniciatura degli stampi 7. Applicare criteri per la scelta dei materiali in funzione delle applicazioni 8. Applicare tecniche di controllo degli stampi 9. Utilizzare attrezzature e macchinari per la preparazione degli stampi 10. Applicare tecniche di riparazione degli stampi
Conoscenze	1. Elementi di chimica 2. Prodotti per la ceratura 3. Prodotti per la verniciatura 4. Resine epossidiche 5. Processi di costruzione di stampi (maschio; femmine o misti) 6. Tecnologia dei materiali impiegati nel settore aeronautico
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Laminazione di materiali compositi per veicoli aerei ed aerospaziali**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Laminazione di materiali compositi effettuata secondo le specifiche tecniche
Oggetto di osservazione	Le operazioni di laminazione di materiali compositi per veicoli aerei ed aerospaziali
Indicatori	Corretta scelta e controllo dei materiali; corretta esecuzione del processo di laminazione.
Abilità	1. Applicare tecniche di controllo degli standard di prodotto 2. Applicare criteri per la scelta dei materiali in funzione delle applicazioni 3. Utilizzare attrezzature e macchinari per la laminazione di materiali compositi 4. Applicare tecniche di laminazione manuale con tessuto in fibra di carbonio 5. Applicare tecniche di deposizione di strati di tessuto sia in "wet lay up" manuale con resina liquida, sia applicazione di preimpregnati 6. Applicare tecniche manuali per evitare difetti negli angoli e spigoli degli stampi 7. Applicare tecniche per l'apertura dei sacchi a fine ciclo 8. Applicare tecniche di compattazione con sacco del vuoto 9. Rifilatura dei particolari prodotti con uso di strumenti manuali e a controllo numerico
Conoscenze	1. Elementi di chimica 2. Elementi di fisica 3. Tessuti 4. Resine epossidiche 5. Tipologie di laminazione (a caldo, a pressa, a infusione) 6. Processi di laminazione 7. Laminazione hand lay up: procedura e fasi 8. Laminazione in wet lay up procedura e fasi 9. Caratteristiche dei materiali compositi 10. Caratteristiche funzionamento autoclave 11. Compattazione con sacco del vuoto 12. Tecnologia dei materiali impiegati nel settore aeronautico
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Finitura e controllo del prodotto**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Prodotto rifinito e controllato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di finitura e controllo del prodotto.
Indicatori	Preparare le miscele da utilizzare ed applicare i vari strati di fondo e di finitura; verificare il rispetto dei parametri di uniformità e lucentezza.
Abilità	1. Applicare le tecniche di pre-trattamento delle superfici da verniciare, svolgendo le operazioni di pulizia, mascheratura, carteggiatura e lisciatura delle superfici da verniciare 2. Utilizzare le macchine (rettificatrice, lappatrice...) per eseguire le lavorazioni di finitura 3. Utilizzare strumenti portatili quali mola, fresa, scalpello per eseguire manualmente le lavorazioni di finitura (sbavatura, rettifica, lappatura...) 4. Applicare tecniche di verniciatura con vernici poliuretaniche bi componenti 5. Utilizzare metodi e strumenti per il controllo estetico, dimensionale e funzionale del prodotto realizzato
Conoscenze	1. Caratteristiche delle vernici 2. Diluenti e solventi 3. Reazioni dei materiali al trattamento di verniciatura 4. Tecniche di applicazione di rivestimenti protettivi 5. Prodotti per opacizzare 6. Tecniche di verniciatura e carteggio 7. Controlli dimensionali, test non distruttivi (ultrasuoni, liquidi penetranti) 8. Tecnologia dei materiali impiegati nel settore aeronautico
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico delle lavorazioni in materiale composito (settore aeronautico)**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.06 - Laminazione e Fabbricazione delle componenti strutturali di veicoli aerei ed aerospaziali in materiale composito (fibra di carbonio)
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Produzione e Assemblaggio di veicoli aerei ed aerospaziali (satelliti, sonde, radar, siluri, ecc.) in materiale metallico e composito
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico delle lavorazioni in materiale composito (settore aeronautico)
Descrizione qualificazione	Il tecnico delle lavorazioni in materiale composito (settore aeronautico) esegue, sulla base di indicazioni, disegni o schemi equivalenti, lavori di elevata precisione e di natura complessa, finalizzati alla costruzione e/o al montaggio, su banco o su macchine operatrici, di attrezzature o macchinari o loro parti. L'attività consiste essenzialmente nello stratificare/laminare diversi tipi di tessuti impregnati con resine epossidiche creando strutture altamente resistenti, a basso peso ed elevate caratteristiche meccaniche.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.30.02 - Fabbricazione di missili balistici C.30.30.09 - Fabbricazione di aeromobili, di veicoli spaziali e dei relativi dispositivi nca
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.4.0 - Carpentieri e montatori di carpenteria metallica
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico delle lavorazioni in materiale composito (settore aeronautico)".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Preparazione degli stampi in materiale composito per veicoli aerei ed aerospaziali
2 - Laminazione di materiali compositi per veicoli aerei ed aerospaziali
3 - Finitura e controllo del prodotto

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Preparazione degli stampi in materiale composito per veicoli aerei ed aerospaziali**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Preparazione degli stampi in materiale composito per veicoli aerei ed aerospaziali (1989)
Risultato atteso	Stampo correttamente preparato e controllato
Abilità	1. Applicare tecniche di ceratura 2. Applicare tecniche di lucidatura per gli stampi 3. Applicare tecniche di verniciatura degli stampi 4. Utilizzare attrezzature per lucidatura degli stampi 5. Utilizzare strumenti per la ceratura degli stampi 6. Utilizzare strumenti per la verniciatura degli stampi 7. Applicare criteri per la scelta dei materiali in funzione delle applicazioni 8. Applicare tecniche di controllo degli stampi 9. Utilizzare attrezzature e macchinari per la preparazione degli stampi 10. Applicare tecniche di riparazione degli stampi
Conoscenze	1. Elementi di chimica 2. Prodotti per la ceratura 3. Prodotti per la verniciatura 4. Resine epossidiche 5. Processi di costruzione di stampi (maschio; femmine o misti) 6. Tecnologia dei materiali impiegati nel settore aeronautico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Laminazione di materiali compositi per veicoli aerei ed aerospaziali**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Laminazione di materiali compositi per veicoli aerei ed aerospaziali (1990)
Risultato atteso	Laminazione di materiali compositi effettuata secondo le specifiche tecniche
Abilità	1. Applicare tecniche di controllo degli standard di prodotto 2. Applicare criteri per la scelta dei materiali in funzione delle applicazioni 3. Utilizzare attrezzature e macchinari per la laminazione di materiali compositi 4. Applicare tecniche di laminazione manuale con tessuto in fibra di carbonio 5. Applicare tecniche di deposizione di strati di tessuto sia in "wet lay up" manuale con resina liquida, sia applicazione di preimpregnati 6. Applicare tecniche manuali per evitare difetti negli angoli e spigoli degli stampi 7. Applicare tecniche per l'apertura dei sacchi a fine ciclo 8. Applicare tecniche di compattazione con sacco del vuoto 9. Rifilatura dei particolari prodotti con uso di strumenti manuali e a controllo numerico
Conoscenze	1. Elementi di chimica 2. Elementi di fisica 3. Tessuti 4. Resine epossidiche 5. Tipologie di laminazione (a caldo, a pressa, a infusione) 6. Processi di laminazione 7. Laminazione hand lay up: procedura e fasi 8. Laminazione in wet lay up procedura e fasi 9. Caratteristiche dei materiali compositi 10. Caratteristiche funzionamento autoclave 11. Compattazione con sacco del vuoto 12. Tecnologia dei materiali impiegati nel settore aeronautico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Finitura e controllo del prodotto**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Finitura e controllo del prodotto (1991)
Risultato atteso	Prodotto rifinito e controllato
Abilità	1. Applicare le tecniche di pre-trattamento delle superfici da verniciare, svolgendo le operazioni di pulizia, mascheratura, carteggiatura e lisciatura delle superfici da verniciare 2. Utilizzare le macchine (rettificatrice, lappatrice...) per eseguire le lavorazioni di finitura 3. Utilizzare strumenti portatili quali mola, fresa, scalpello per eseguire manualmente le lavorazioni di finitura (sbavatura, rettifica, lappatura...) 4. Applicare tecniche di verniciatura con vernici poliuretaniche bi componenti 5. Utilizzare metodi e strumenti per il controllo estetico, dimensionale e funzionale del prodotto realizzato
Conoscenze	1. Caratteristiche delle vernici 2. Diluenti e solventi 3. Reazioni dei materiali al trattamento di verniciatura 4. Tecniche di applicazione di rivestimenti protettivi 5. Prodotti per opacizzare 6. Tecniche di verniciatura e carteggio 7. Controlli dimensionali, test non distruttivi (ultrasuoni, liquidi penetranti) 8. Tecnologia dei materiali impiegati nel settore aeronautico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico di collaudo elettrico (settore aeronautico)**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.11 - Collaudo di sottoassiemi elettrici, elettronici o elettromeccanici
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Collaudo, verifica e controllo della funzionalità e rispondenza ai requisiti previsti di componenti e assiemi meccanici/elettrici/avionici di veicoli aerei e aerospaziali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico di collaudo elettrico (settore aeronautico) esegue test su sottoassiemi, semiapparati o apparati (schede elettriche, insiemi di schede, sistemi a radiofrequenza, antenne, ricevitori, blocchi funzionali pilotati elettronicamente, ecc.) utilizzando stazioni di collaudo manuali, semiautomatiche ed automatiche, per accertarsi della perfetta corrispondenza con i parametri tecnici e di progetto. E' in grado di leggere ed interpretare la documentazione tecnica (scheda di configurazione, norma di collaudo, schemi elettrici, ecc.) dell'oggetto da collaudare, effettua l'ispezione visiva dell'oggetto al fine di appurarne la conformità, predispone gli strumenti di lavoro e loro utilizzo, utilizza strumenti di misurazione (oscilloscopi, multimetri, analizzatori di spettro, ecc.), verifica i risultati dei test, redige la relativa documentazione tecnica.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.30.09 - Fabbricazione di aeromobili, di veicoli spaziali e dei relativi dispositivi nca M.71.20.10 - Collaudi e analisi tecniche di prodotti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Allestimento degli spazi di lavoro e delle attrezzature per il collaudo elettrico (459)
2. Taratura degli strumenti di misura e collaudo per il settore aeronautico (557)
3. Collaudo automatico o semiautomatico di componenti e assiemi elettrici aeronautici (575)
4. Collaudo manuale di componenti e assiemi elettrici aeronautici (576)
5. Realizzazione di test funzionali su componenti e assiemi elettrici aeronautici (582)
6. Verifica della conformità di componenti e assiemi elettrici aeronautici da collaudare (588)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Allestimento degli spazi di lavoro e delle attrezzature per il collaudo elettrico**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Attività propedeutiche al collaudo elettrico effettuate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di allestimento degli spazi di lavoro e delle attrezzature per il collaudo elettrico
Indicatori	Scelta dei tools pertinente alla tipologia di lavoro dato; corretta individuazione degli spazi designati per il proprio lavoro
Abilità	1. Gestire in sicurezza gli strumenti e gli spazi di lavoro 2. Gestire le fasi di allestimento della postazione di lavoro 3. Ispezionare visivamente la conformità di strumenti e attrezzature 4. Predisporre gli strumenti, le attrezzature e gli spazi di lavoro 5. Verificare e settare la calibrazione della macchina e degli strumenti di misurazione e stimolo
Conoscenze	1. Procedure di allestimento postazione di lavoro 2. Procedure di ispezione visiva relativa a strumenti e macchinari in dotazione 3. Tipologia di rischi connessi ad un uso improprio di macchinari e strumenti di lavoro 4. Tipologie di strumenti e attrezzature per le operazioni di collaudo (oscilloscopi, camere ambientali, generatore di segnali, ecc..) 5. Tipologie e caratteristiche di funzionamento della strumentazione di misurazione e di stimolo
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Taratura degli strumenti di misura e collaudo per il settore aeronautico**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Monitoraggio dei range di tolleranza previsti dalle norme/procedure di collaudo
Oggetto di osservazione	Le operazioni di taratura degli strumenti di misura e collaudo per il settore aeronautico
Indicatori	Valori riportati all'interno del range definito.
Abilità	1. Applicare le procedure e le tecniche di taratura dei valori registrati dal collaudo 2. Effettuare tarature 3. Rispettare i limiti delle grandezze richiamati dalle norme aziendali 4. Utilizzare gli strumenti di misurazione dei valori 5. Utilizzare strumenti di misura e collaudo per il settore aeronautico
Conoscenze	1. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 2. Metodi e strumenti di misure elettriche ed elettroniche 3. Tecniche e misure a radiofrequenze 4. Tecniche e misure digitali 5. Tecniche e procedure di taratura 6. Strumenti di misura e collaudo per il settore aeronautico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Collaudo automatico o semiautomatico di componenti e assiemi elettrici aeronautici**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Collaudo automatico/semiautomatico del componente/assieme eseguito
Oggetto di osservazione	Le operazioni di collaudo automatico o semiautomatico di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Indicatori	Operazioni di collaudo eseguite correttamente nel rispetto dei tempi. · Rispetto delle procedure aziendali e del codice etico di riferimento
Abilità	1. Comparare i risultati con quelli richiamati dalle norme 2. Gestire la stazioni di collaudo automatiche e semiautomatiche 3. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei processi di collaudo 4. Utilizzare gli strumenti di rilevazione misure elettroniche, a radiofrequenze e digitali per stazioni automatiche e semiautomatiche 5. Applicazione di tecniche di collaudo automatico o semiautomatico di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Conoscenze	1. Caratteristiche e funzionamento dei test di collaudo su stazioni automatiche e semiautomatiche 2. Caratteristiche e funzionamento delle stazioni di collaudo semiautomatiche ed automatiche 3. Norme aziendali di collaudo per stazioni automatiche e semiautomatiche 4. Norme sulla qualità dei processi di collaudo 5. Tecnologie di produzione aeronautica 6. Tecniche di collaudo automatico o semiautomatico di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Collaudo manuale di componenti e assiemi elettrici aeronautici**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Collaudo manuale eseguito nel rispetto di norme e procedure aziendali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di collaudo manuale di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Indicatori	Operazioni di collaudo eseguite correttamente nel rispetto dei tempi previsti. · Rispetto delle procedure aziendali e del codice etico di riferimento
Abilità	1. Gestire la stazioni di collaudo manuale 2. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei processi di collaudo 3. Settare gli strumenti di stimolo 4. Utilizzare gli strumenti di rilevazione misure elettroniche, misure a radiofrequenze e misure digitali 5. Utilizzare la documentazione tecnica 6. Applicare tecniche di collaudo manuale di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Conoscenze	1. Elementi di elettrotecnica ed elettronica 2. Caratteristiche e funzionamento delle stazioni di collaudo manuale 3. Metodi e strumenti di misure elettriche 4. Metodi e strumenti di misure elettroniche 5. Tecniche e misure a radiofrequenze 6. Tecniche e misure digitali 7. Tecniche di collaudo manuale di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione di test funzionali su componenti e assiemi elettrici aeronautici**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Test funzionali previsti da norme di collaudo eseguiti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione di test funzionali su componenti e assiemi elettrici aeronautici
Indicatori	Test eseguito correttamente nel rispetto dei tempi · Rispetto delle procedure aziendali e del codice etico di riferimento.
Abilità	1. Analizzare la tipologia di anomalia o guasto 2. Comparare i risultati con quelli richiamati dalle norme di collaudo 3. Effettuare la segnalazione della non conformità mediante tool aziendale sap/qm 4. Produrre la documentazione tecnica richiamata da procedure e norme che accompagnano l'apparato sotto test (tdr, ccc, altro) 5. Realizzare test funzionali elettrici (escursioni caldo-freddo in camera ambientale e/o shock meccanici ottenuti con l'utilizzo di vibratori, ecc) 6. Rilevare eventuali anomalie di funzionamento descrivendo la fase e le condizioni in cui si verificano 7. Utilizzare gli strumenti di misurazione delle grandezze 8. Applicare tecniche di test funzionale su componenti e assiemi elettrici aeronautici
Conoscenze	1. Codice etico aziendale 2. Procedure di realizzazione test funzionali elettrici 3. Sistema sap/qm 4. Strumenti di misurazione delle grandezze (oscilloscopi, multimetri, analizzatori di spettro, ecc.) 5. Strumenti di office base 6. Tipologia di documentazione tecnica (tdr, ccc, ecc..) 7. Tipologie di problemi ed anomalie maggiormente riscontrabili nelle procedure di collaudo 8. Tecniche di test funzionale su componenti e assiemi elettrici aeronautici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.6	
Denominazione unità di competenza	**Verifica della conformità di componenti e assiemi elettrici aeronautici da collaudare**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Componente/Assieme da collaudare coerente e conforme alla documentazione tecnica allegata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di verifica della conformità di componenti e assiemi elettrici aeronautici da collaudare
Indicatori	Verifica della coerenza e conformità del kit di lavoro previsto, in base all'ordine di lavoro. · Verifica della conformità della scheda di configurazione da collaudare.
Abilità	1. Analizzare le caratteristiche di assemblaggio del prodotto 2. Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di lavorazione 3. Interpretare il disegno di assemblaggio del componente/apparato da sottoporre a collaudo 4. Leggere la documentazione tecnica 5. Applicare tecniche di verifica della conformità di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Conoscenze	1. Configurazione del prodotto 2. Elementi di organizzazione del lavoro 3. Nozioni di disegno tecnico elettrico 4. Tecniche di verifica della conformità di componenti e assiemi elettrici aeronautici 5. Cicli e processi produttivi del settore aeronautico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico di collaudo elettrico (settore aeronautico)**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.11 - Collaudo di sottoassiemi elettrici, elettronici o elettromeccanici
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Collaudo, verifica e controllo della funzionalità e rispondenza ai requisiti previsti di componenti e assiemi meccanici/elettrici/avionici di veicoli aerei e aerospaziali
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico di collaudo elettrico (settore aeronautico)
Descrizione qualificazione	Il Tecnico di collaudo elettrico (settore aeronautico) esegue test su sottoassiemi, semiapparati o apparati (schede elettriche, insiemi di schede, sistemi a radiofrequenza, antenne, ricevitori, blocchi funzionali pilotati elettronicamente, ecc.) utilizzando stazioni di collaudo manuali, semiautomatiche ed automatiche, per accertarsi della perfetta corrispondenza con i parametri tecnici e di progetto. E' in grado di leggere ed interpretare la documentazione tecnica (scheda di configurazione, norma di collaudo, schemi elettrici, ecc.) dell'oggetto da collaudare, effettua l'ispezione visiva dell'oggetto al fine di appurarne la conformità, predispone gli strumenti di lavoro e loro utilizzo, utilizza strumenti di misurazione (oscilloscopi, multimetri, analizzatori di spettro, ecc.), verifica i risultati dei test, redige la relativa documentazione tecnica.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.30.09 - Fabbricazione di aeromobili, di veicoli spaziali e dei relativi dispositivi nca M.71.20.10 - Collaudi e analisi tecniche di prodotti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici
Codice ISCED-F 2013	0713 Electricity and energy
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico di collaudo elettrico (settore aeronautico)".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Allestimento degli spazi di lavoro e delle attrezzature per il collaudo elettrico
2 - Taratura degli strumenti di misura e collaudo per il settore aeronautico
3 - Collaudo automatico o semiautomatico di componenti e assiemi elettrici aeronautici
4 - Collaudo manuale di componenti e assiemi elettrici aeronautici
5 - Realizzazione di test funzionali su componenti e assiemi elettrici aeronautici
6 - Verifica della conformità di componenti e assiemi elettrici aeronautici da collaudare

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Allestimento degli spazi di lavoro e delle attrezzature per il collaudo elettrico**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Allestimento degli spazi di lavoro e delle attrezzature per il collaudo elettrico (459)
Risultato atteso	Attività propedeutiche al collaudo elettrico effettuate
Abilità	1. Gestire in sicurezza gli strumenti e gli spazi di lavoro 2. Gestire le fasi di allestimento della postazione di lavoro 3. Ispezionare visivamente la conformità di strumenti e attrezzature 4. Predisporre gli strumenti, le attrezzature e gli spazi di lavoro 5. Verificare e settare la calibrazione della macchina e degli strumenti di misurazione e stimolo
Conoscenze	1. Procedure di allestimento postazione di lavoro 2. Procedure di ispezione visiva relativa a strumenti e macchinari in dotazione 3. Tipologia di rischi connessi ad un uso improprio di macchinari e strumenti di lavoro 4. Tipologie di strumenti e attrezzature per le operazioni di collaudo (oscilloscopi, camere ambientali, generatore di segnali, ecc..) 5. Tipologie e caratteristiche di funzionamento della strumentazione di misurazione e di stimolo
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Taratura degli strumenti di misura e collaudo per il settore aeronautico**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Taratura degli strumenti di misura e collaudo per il settore aeronautico (557)
Risultato atteso	Monitoraggio dei range di tolleranza previsti dalle norme/procedure di collaudo
Abilità	1. Applicare le procedure e le tecniche di taratura dei valori registrati dal collaudo 2. Effettuare tarature 3. Rispettare i limiti delle grandezze richiamati dalle norme aziendali 4. Utilizzare gli strumenti di misurazione dei valori 5. Utilizzare strumenti di misura e collaudo per il settore aeronautico
Conoscenze	1. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 2. Metodi e strumenti di misure elettriche ed elettroniche 3. Tecniche e misure a radiofrequenze 4. Tecniche e misure digitali 5. Tecniche e procedure di taratura 6. Strumenti di misura e collaudo per il settore aeronautico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Collaudo automatico o semiautomatico di componenti e assiemi elettrici aeronautici**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Collaudo automatico o semiautomatico di componenti e assiemi elettrici aeronautici (575)
Risultato atteso	Collaudo automatico/semiautomatico del componente/assieme eseguito
Abilità	1. Comparare i risultati con quelli richiamati dalle norme 2. Gestire la stazioni di collaudo automatiche e semiautomatiche 3. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei processi di collaudo 4. Utilizzare gli strumenti di rilevazione misure elettroniche, a radiofrequenze e digitali per stazioni automatiche e semiautomatiche 5. Applicazione di tecniche di collaudo automatico o semiautomatico di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Conoscenze	1. Caratteristiche e funzionamento dei test di collaudo su stazioni automatiche e semiautomatiche 2. Caratteristiche e funzionamento delle stazioni di collaudo semiautomatiche ed automatiche 3. Norme aziendali di collaudo per stazioni automatiche e semiautomatiche 4. Norme sulla qualità dei processi di collaudo 5. Tecnologie di produzione aeronautica 6. Tecniche di collaudo automatico o semiautomatico di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Collaudo manuale di componenti e assiemi elettrici aeronautici**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Collaudo manuale di componenti e assiemi elettrici aeronautici (576)
Risultato atteso	Collaudo manuale eseguito nel rispetto di norme e procedure aziendali
Abilità	1. Gestire la stazioni di collaudo manuale 2. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei processi di collaudo 3. Settare gli strumenti di stimolo 4. Utilizzare gli strumenti di rilevazione misure elettroniche, misure a radiofrequenze e misure digitali 5. Utilizzare la documentazione tecnica 6. Applicare tecniche di collaudo manuale di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Conoscenze	1. Elementi di elettrotecnica ed elettronica 2. Caratteristiche e funzionamento delle stazioni di collaudo manuale 3. Metodi e strumenti di misure elettriche 4. Metodi e strumenti di misure elettroniche 5. Tecniche e misure a radiofrequenze 6. Tecniche e misure digitali 7. Tecniche di collaudo manuale di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione di test funzionali su componenti e assiemi elettrici aeronautici**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Realizzazione di test funzionali su componenti e assiemi elettrici aeronautici (582)
Risultato atteso	Test funzionali previsti da norme di collaudo eseguiti
Abilità	1. Analizzare la tipologia di anomalia o guasto 2. Comparare i risultati con quelli richiamati dalle norme di collaudo 3. Effettuare la segnalazione della non conformità mediante tool aziendale sap/qm 4. Produrre la documentazione tecnica richiamata da procedure e norme che accompagnano l'apparato sotto test (tdr, ccc, altro) 5. Realizzare test funzionali elettrici (escursioni caldo-freddo in camera ambientale e/o shock meccanici ottenuti con l'utilizzo di vibratori, ecc) 6. Rilevare eventuali anomalie di funzionamento descrivendo la fase e le condizioni in cui si verificano 7. Utilizzare gli strumenti di misurazione delle grandezze 8. Applicare tecniche di test funzionale su componenti e assiemi elettrici aeronautici
Conoscenze	1. Codice etico aziendale 2. Procedure di realizzazione test funzionali elettrici 3. Sistema sap/qm 4. Strumenti di misurazione delle grandezze (oscilloscopi, multimetri, analizzatori di spettro, ecc.) 5. Strumenti di office base 6. Tipologia di documentazione tecnica (tdr, ccc, ecc..) 7. Tipologie di problemi ed anomalie maggiormente riscontrabili nelle procedure di collaudo 8. Tecniche di test funzionale su componenti e assiemi elettrici aeronautici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Verifica della conformità di componenti e assiemi elettrici aeronautici da collaudare**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Verifica della conformità di componenti e assiemi elettrici aeronautici da collaudare (588)
Risultato atteso	Componente/Assieme da collaudare coerente e conforme alla documentazione tecnica allegata
Abilità	1. Analizzare le caratteristiche di assemblaggio del prodotto 2. Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di lavorazione 3. Interpretare il disegno di assemblaggio del componente/apparato da sottoporre a collaudo 4. Leggere la documentazione tecnica 5. Applicare tecniche di verifica della conformità di componenti e assiemi elettrici aeronautici
Conoscenze	1. Configurazione del prodotto 2. Elementi di organizzazione del lavoro 3. Nozioni di disegno tecnico elettrico 4. Tecniche di verifica della conformità di componenti e assiemi elettrici aeronautici 5. Cicli e processi produttivi del settore aeronautico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico di collaudo meccanico (settore aeronautico)**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.10 - Collaudo di parti e assiemi aeronautici, sia meccanici che di struttura, e supporto alla relativa fase di industrializzazione
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Collaudo, verifica e controllo della funzionalità e rispondenza ai requisiti previsti di componenti e assiemi meccanici/elettrici/avionici di veicoli aerei e aerospaziali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico di collaudo meccanico (settore aeronautico) è una figura professionale che esegue test su pezzi e particolari meccanici utilizzando strumenti di misura e collaudo (manuali o automatici) al fine di verificarne la funzionalità e la rispondenza ai requisiti ed ai disegni di riferimento. Nello specifico, questo profilo sa leggere ed interpretare il disegno meccanico dell'oggetto da collaudare e la documentazione tecnica a corredo, rileva quote e geometrie, predispone gli spazi e gli strumenti idonei (richiamati dalle norme di collaudo) per il lavoro da realizzare, in un'ottica di massima efficacia ed efficienza. E' in grado di eseguire i test di collaudo, verifica e registrazione dei risultati conseguiti; ha padronanza del disegno meccanico e manualità con gli strumenti di misurazione (micrometri, calibri, rotondi metri, altimetri, ecc.); si occupa di emettere il TDR (Test Data Record), rapporti di collaudo e avvisi di qualità utili sia per l'analisi di conformità dei pezzi, sia per l'archiviazione a fini statistici (analisi del trend della qualità). Se necessario, supporta l'analisi e l'ottimizzazione dei processi produttivi.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.30.09 - Fabbricazione di aeromobili, di veicoli spaziali e dei relativi dispositivi nca M.71.20.10 - Collaudi e analisi tecniche di prodotti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 6.3.1.1.0 - Meccanici di precisione

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico (465)
2. Supporto alla definizione dei processi di lavoro per le lavorazioni meccaniche nel settore aeronautico (470)
3. Collaudo di pezzi e particolari meccanici aeronautici (559)
4. Allestimento di spazi di lavoro e strumenti per il collaudo meccanico aeronautico (566)
5. Ispezione visiva e meccanica su superfici e materiali sottoposti a trattamenti speciali (578)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Flussi produttivi ottimizzati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico
Indicatori	Analisi delle proposte migliorative coerenti con la lavorazione sulle macchine utensili e con i cicli di lavoro aziendali
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare i criteri di riduzione degli sprechi 3. Applicare logica e calcoli matematici per la riduzione dei “tempi morti” 4. Gestire risorse logistiche e umane nell'ottica del risparmio 5. Identificare le modalità di riduzione/rimozione degli sprechi 6. Indicare le macchine e attrezzature che possono essere critiche per la realizzazione di certe lavorazioni 7. Scegliere gli strumenti e le macchine più performanti
Conoscenze	1. Organizzazione aziendale 2. Basi di tempi e metodi 3. Cicli e flussi produttivi aziendali 4. Elementi di ostacolo e disturbo ai processi produttivi 5. Logica e calcolo matematico 6. Reparti produttivi 7. Tipologie di attrezzature e macchinari speciali e standard 8. Tipologie di attrezzature e macchinari speciali e standard nelle lavorazioni meccaniche 9. Cicli e processi produttivi meccanici nel settore aeronautico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Supporto alla definizione dei processi di lavoro per le lavorazioni meccaniche nel settore aeronautico**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Individuazione e risoluzione delle criticità nei processi di lavorazione meccanica (industrializzazione dei processi lavorativi)
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto alla definizione dei processi di lavoro per le lavorazioni meccaniche nel settore aeronautico
Indicatori	Corretta individuazione delle cause; conoscenza approfondita delle macchine utensili
Abilità	1. Applicare procedure di analisi dell'organizzazione del lavoro nella produzione meccanica 2. Definire tempi, modalità e strumenti di collaudo meccanico 3. Evidenziare le criticità che possono presentarsi nelle lavorazioni al fine di ottenere un pezzo lavorato secondo standard di qualità e tempi definiti 4. Gestire la comunicazione con le diverse figure aziendali 5. Gestire le criticità legate alle lavorazioni meccaniche per ridurre gli elementi di disturbo
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione organizzativa 2. Tecniche di pianificazione 3. Norme e procedure relative alle lavorazioni meccaniche 4. Processi e metodi di collaudo meccanico 5. Tipologie di problematiche relative alle lavorazioni meccaniche 6. Processi e cicli di lavoro delle lavorazioni meccaniche nel settore aeronautico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 6.3.1.1.0 - Meccanici di precisione

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Collaudo di pezzi e particolari meccanici aeronautici**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Rilevazione quote dei pezzi lavorati sulla macchina utensile
Oggetto di osservazione	Le operazioni di collaudo di pezzi e particolari meccanici aeronautici
Indicatori	Collaudo meccanico effettuato nel rispetto delle procedure aziendali; scelta pertinente della strumentazione di collaudo
Abilità	1. Applicare procedure e tecniche di collaudo ex ante, in itinere e nella fase finale di lavorazione sulle macchine utensili 2. Applicare procedure operative di misura e controllo per verificare la conformità dei pezzi lavorati 3. Emettere il tdr (test data record) necessario per l'analisi di conformità dei pezzi, per l'archiviazione dei dossier di produzione e per eventuale studio, a fini statistici, del trend della qualità 4. Riportare i dati all'operatore della macchina utensile per eseguire, sulla base dei risultati di misurazione, eventuali settaggi per il centramento delle quote al fine di consentire alla macchina di lavorare in lotto ed evitare problemi di deriva 5. Utilizzare strumenti di officina (mazza, cacciavite, chiave inglese)
Conoscenze	1. Norme uni, en, iso inerenti il settore meccanico 2. Principali strumenti di misura e relativi campi di applicazione 3. Principi di metrologia nel controllo progressivo e nel collaudo finale 4. Codice etico aziendale 5. Elementi di matematica e geometria 6. Linguaggi di programmazione collaudo meccanico 7. Macchine di controllo cmm (macchine di misura a coordinate cartesiane) 8. Nozione di tecnologia meccanica e dei materiali 9. Quote e tolleranze 10. Standard di qualità aziendale 11. Tipologia di documentazione tecnica (tdr, ccc, ecc..) 12. Metodologie e tecniche di collaudo di pezzi e particolari meccanici aeronautici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 6.3.1.1.0 - Meccanici di precisione

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Allestimento di spazi di lavoro e strumenti per il collaudo meccanico aeronautico**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Operazioni preliminari al collaudo meccanico effettuate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di allestimento di spazi di lavoro e strumenti per il collaudo meccanico aeronautico
Indicatori	Strumenti e macchinari lavorativi settati e pronti all'uso
Abilità	1. Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione 2. Approntare spazi, strumenti, attrezzature e macchinari di lavoro in base alle indicazioni/procedure previste dal collaudo ed al risultato atteso 3. Effettuare il set up della macchina, il controllo della calibrazione e dello stato di usura degli strumenti 4. Leggere la documentazione tecnica per l'esecuzione delle lavorazioni ed applicare le specifiche dei documenti tecnici 5. Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, dei materiali e dei prodotti (tipologia e quantità) agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione (ciclo di lavoro)
Conoscenze	1. Elementi di meccanica 2. Disegno meccanico 3. I cicli di lavoro aziendali 4. La documentazione tecnica di lavoro 5. Norme e procedure aziendali relative alle attività di collaudo meccanico 6. Procedure di allestimento postazione di lavoro 7. Procedure di ispezione visiva relativa a strumenti e macchinari in dotazione 8. Tecniche di pianificazione e organizzazione del lavoro 9. Tecniche e procedure di collaudo meccanico: utensili e strumentazioni di misura (micrometri, calibri, rotondimetri, altimetri, ecc..) 10. Tipologie e caratteristiche di funzionamento della strumentazione di misurazione e collaudo meccanico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 6.3.1.1.0 - Meccanici di precisione

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Ispezione visiva e meccanica su superfici e materiali sottoposti a trattamenti speciali**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Ispezioni eseguite nel rispetto delle procedure aziendali di qualità
Oggetto di osservazione	Le operazioni di ispezione visiva e meccanica su superfici e materiali sottoposti a trattamenti speciali
Indicatori	Ispezione effettuata secondo le procedure aziendali e con strumenti appropriati
Abilità	1. Applicare procedure di ispezione qualità sui prodotti lavorati in itinere e nella fase finale per verificare la qualità e l'integrità della lavorazione (continuità del tratto saldato, uniformità di colore, ecc..), la durezza, la rugosità ed il peso. 2. Gestire le non-conformità ed anomalie attivando gli uffici competenti 3. Proporre ri-lavorazioni per riportare il pezzo a conformità 4. Segnalare le problematiche più complesse al personale tecnico ed al progettista riportando la descrizione dell'anomalia, l'individuazione della causa primaria e dei fattori che l'hanno determinata
Conoscenze	1. Basi di tecnologia dei materiali 2. Comportamento dei metalli durante i processi di lavorazione nelle macchine utensili 3. Il sistema sap 4. Le conformità e non-conformità nei processi di collaudo meccanico 5. Le principali lavorazioni speciali (verniciatura, saldatura, processi galvanici, ecc..) e loro impatto su componenti meccaniche 6. Procedure di segnalazione non-conformità 7. Tecniche di comunicazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 6.3.1.1.0 - Meccanici di precisione

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico di collaudo meccanico (settore aeronautico)**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.10 - Collaudo di parti e assiemi aeronautici, sia meccanici che di struttura, e supporto alla relativa fase di industrializzazione
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Collaudo, verifica e controllo della funzionalità e rispondenza ai requisiti previsti di componenti e assiemi meccanici/elettrici/avionici di veicoli aerei e aerospaziali
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico di collaudo meccanico (settore aeronautico)
Descrizione qualificazione	Il Tecnico di collaudo meccanico (settore aeronautico) è una figura professionale che esegue test su pezzi e particolari meccanici utilizzando strumenti di misura e collaudo (manuali o automatici) al fine di verificarne la funzionalità e la rispondenza ai requisiti ed ai disegni di riferimento. Nello specifico, questo profilo sa leggere ed interpretare il disegno meccanico dell'oggetto da collaudare e la documentazione tecnica a corredo, rileva quote e geometrie, predispone gli spazi e gli strumenti idonei (richiamati dalle norme di collaudo) per il lavoro da realizzare, in un'ottica di massima efficacia ed efficienza. E' in grado di eseguire i test di collaudo, verifica e registrazione dei risultati conseguiti; ha padronanza del disegno meccanico e manualità con gli strumenti di misurazione (micrometri, calibri, rotondi metri, altimetri, ecc.); si occupa di emettere il TDR (Test Data Record), rapporti di collaudo e avvisi di qualità utili sia per l'analisi di conformità dei pezzi, sia per l'archiviazione a fini statistici (analisi del trend della qualità). Se necessario, supporta l'analisi e l'ottimizzazione dei processi produttivi.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.30.09 - Fabbricazione di aeromobili, di veicoli spaziali e dei relativi dispositivi nca M.71.20.10 - Collaudi e analisi tecniche di prodotti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 6.3.1.1.0 - Meccanici di precisione
Codice ISCED-F 2013	0715 Mechanics and metal trades
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico di collaudo meccanico (settore aeronautico)"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico
2 - Supporto alla definizione dei processi di lavoro per le lavorazioni meccaniche nel settore aeronautico
3 - Collaudo di pezzi e particolari meccanici aeronautici

4 - Allestimento di spazi di lavoro e strumenti per il collaudo meccanico aeronautico
5 - Ispezione visiva e meccanica su superfici e materiali sottoposti a trattamenti speciali

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico (465)
Risultato atteso	Flussi produttivi ottimizzati
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare i criteri di riduzione degli sprechi 3. Applicare logica e calcoli matematici per la riduzione dei “tempi morti” 4. Gestire risorse logistiche e umane nell'ottica del risparmio 5. Identificare le modalità di riduzione/rimozione degli sprechi 6. Indicare le macchine e attrezzature che possono essere critiche per la realizzazione di certe lavorazioni 7. Scegliere gli strumenti e le macchine più performanti
Conoscenze	1. Organizzazione aziendale 2. Basi di tempi e metodi 3. Cicli e flussi produttivi aziendali 4. Elementi di ostacolo e disturbo ai processi produttivi 5. Logica e calcolo matematico 6. Reparti produttivi 7. Tipologie di attrezzature e macchinari speciali e standard 8. Tipologie di attrezzature e macchinari speciali e standard nelle lavorazioni meccaniche 9. Cicli e processi produttivi meccanici nel settore aeronautico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Supporto alla definizione dei processi di lavoro per le lavorazioni meccaniche nel settore aeronautico**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Supporto alla definizione dei processi di lavoro per le lavorazioni meccaniche nel settore aeronautico (470)
Risultato atteso	Individuazione e risoluzione delle criticità nei processi di lavorazione meccanica (industrializzazione dei processi lavorativi)
Abilità	1. Applicare procedure di analisi dell'organizzazione del lavoro nella produzione meccanica 2. Definire tempi, modalità e strumenti di collaudo meccanico 3. Evidenziare le criticità che possono presentarsi nelle lavorazioni al fine di ottenere un pezzo lavorato secondo standard di qualità e tempi definiti 4. Gestire la comunicazione con le diverse figure aziendali 5. Gestire le criticità legate alle lavorazioni meccaniche per ridurre gli elementi di disturbo
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione organizzativa 2. Tecniche di pianificazione 3. Norme e procedure relative alle lavorazioni meccaniche 4. Processi e metodi di collaudo meccanico 5. Tipologie di problematiche relative alle lavorazioni meccaniche 6. Processi e cicli di lavoro delle lavorazioni meccaniche nel settore aeronautico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Collaudo di pezzi e particolari meccanici aeronautici**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Collaudo di pezzi e particolari meccanici aeronautici (559)
Risultato atteso	Rilevazione quote dei pezzi lavorati sulla macchina utensile
Abilità	1. Applicare procedure e tecniche di collaudo ex ante, in itinere e nella fase finale di lavorazione sulle macchine utensili 2. Applicare procedure operative di misura e controllo per verificare la conformità dei pezzi lavorati 3. Emettere il tdr (test data record) necessario per l'analisi di conformità dei pezzi, per l'archiviazione dei dossier di produzione e per eventuale studio, a fini statistici, del trend della qualità 4. Riportare i dati all'operatore della macchina utensile per eseguire, sulla base dei risultati di misurazione, eventuali settaggi per il centramento delle quote al fine di consentire alla macchina di lavorare in lotto ed evitare problemi di deriva 5. Utilizzare strumenti di officina (mazza, cacciavite, chiave inglese)
Conoscenze	1. Norme uni, en, iso inerenti il settore meccanico 2. Principali strumenti di misura e relativi campi di applicazione 3. Principi di metrologia nel controllo progressivo e nel collaudo finale 4. Codice etico aziendale 5. Elementi di matematica e geometria 6. Linguaggi di programmazione collaudo meccanico 7. Macchine di controllo cmm (macchine di misura a coordinate cartesiane) 8. Nozione di tecnologia meccanica e dei materiali 9. Quote e tolleranze 10. Standard di qualità aziendale 11. Tipologia di documentazione tecnica (tdr, ccc, ecc..) 12. Metodologie e tecniche di collaudo di pezzi e particolari meccanici aeronautici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Allestimento di spazi di lavoro e strumenti per il collaudo meccanico aeronautico**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Allestimento di spazi di lavoro e strumenti per il collaudo meccanico aeronautico (566)
Risultato atteso	Operazioni preliminari al collaudo meccanico effettuate
Abilità	1. Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione 2. Approntare spazi, strumenti, attrezzature e macchinari di lavoro in base alle indicazioni/procedure previste dal collaudo ed al risultato atteso 3. Effettuare il set up della macchina, il controllo della calibrazione e dello stato di usura degli strumenti 4. Leggere la documentazione tecnica per l'esecuzione delle lavorazioni ed applicare le specifiche dei documenti tecnici 5. Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, dei materiali e dei prodotti (tipologia e quantità) agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione (ciclo di lavoro)
Conoscenze	1. Elementi di meccanica 2. Disegno meccanico 3. I cicli di lavoro aziendali 4. La documentazione tecnica di lavoro 5. Norme e procedure aziendali relative alle attività di collaudo meccanico 6. Procedure di allestimento postazione di lavoro 7. Procedure di ispezione visiva relativa a strumenti e macchinari in dotazione 8. Tecniche di pianificazione e organizzazione del lavoro 9. Tecniche e procedure di collaudo meccanico: utensili e strumentazioni di misura (micrometri, calibri, rotondimetri, altimetri, ecc..) 10. Tipologie e caratteristiche di funzionamento della strumentazione di misurazione e collaudo meccanico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Ispezione visiva e meccanica su superfici e materiali sottoposti a trattamenti speciali**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Ispezione visiva e meccanica su superfici e materiali sottoposti a trattamenti speciali (578)
Risultato atteso	Ispezioni eseguite nel rispetto delle procedure aziendali di qualità
Abilità	1. Applicare procedure di ispezione qualità sui prodotti lavorati in itinere e nella fase finale per verificare la qualità e l'integrità della lavorazione (continuità del tratto saldato, uniformità di colore, ecc..), la durezza, la rugosità ed il peso. 2. Gestire le non-conformità ed anomalie attivando gli uffici competenti 3. Proporre ri-lavorazioni per riportare il pezzo a conformità 4. Segnalare le problematiche più complesse al personale tecnico ed al progettista riportando la descrizione dell'anomalia, l'individuazione della causa primaria e dei fattori che l'hanno determinata
Conoscenze	1. Basi di tecnologia dei materiali 2. Comportamento dei metalli durante i processi di lavorazione nelle macchine utensili 3. Il sistema sap 4. Le conformità e non-conformità nei processi di collaudo meccanico 5. Le principali lavorazioni speciali (verniciatura, saldatura, processi galvanici, ecc..) e loro impatto su componenti meccaniche 6. Procedure di segnalazione non-conformità 7. Tecniche di comunicazione aziendale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico di supporto ai processi produttivi elettronici (settore aeronautico)**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.11 - Collaudo di sottoassiemi elettrici, elettronici o elettromeccanici
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Collaudo, verifica e controllo della funzionalità e rispondenza ai requisiti previsti di componenti e assiemi meccanici/elettrici/avionici di veicoli aerei e aerospaziali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico di supporto ai processi produttivi elettronici (settore aeronautico) è una figura di raccordo tra il reparto produzione e gli Enti tecnici (engineering, ufficio tecnico, design authority, collaudo e qualità), in quanto profondo conoscitore dei processi/prodotti aziendali. Interviene con efficacia in caso di anomalie, non-conformità e guasti nel funzionamento di apparecchiature elettriche ed elettroniche (componenti, semi-apparati, apparati), valutando il guasto attraverso la failure analysis e fornendo soluzioni di ripristino. Nello specifico, il profilo, mediante attività di ricerca guasti, effettua diverse prove ed osservazioni per determinare le cause delle anomalie di comportamento dei componenti/apparati elettrici; diagnostica il problema e propone adeguate soluzioni o raccomandazioni per evitare il ripetersi delle condizioni che hanno innescato il fenomeno. Per lo svolgimento delle proprie attività utilizza strumentazioni specifiche (microscopio ottico, microscopio elettronico, microsonda a dispersione di energia, ecc..) standard e speciali, nonché banchi di collaudo manuali, semi-automatici ed automatici. Può collaborare alla progettazione e realizzazione di nuovi tools (attrezzature commerciali o non commerciali), non presenti in linea di produzione, ma necessari e funzionali per la realizzazione di prototipi o prodotti innovativi.
Referenziazione ATECO 2007	C.26.11.01 - Fabbricazione di diodi, transistor e relativi congegni elettronici C.26.11.09 - Fabbricazione di altri componenti elettronici C.26.12.00 - Fabbricazione di schede elettroniche assemblate C.26.30.29 - Fabbricazione di altri apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni C.33.13.09 - Riparazione e manutenzione di altre apparecchiature elettroniche (escluse quelle per le telecomunicazioni ed i computer)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico (465)
2. Supporto alla definizione di procedure operative per lo sviluppo di nuovi prodotti elettronici aeronautici (467)
3. Rilevazione di guasti ed anomalie relative al funzionamento di componenti elettronici aeronautici (471)
4. Riparazione di componenti elettronici aeronautici (593)
5. Esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici (594)
6. Esecuzione di test ambientali su apparati elettronici singoli o complessi (595)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Flussi produttivi ottimizzati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico
Indicatori	Analisi delle proposte migliorative coerenti con la lavorazione sulle macchine utensili e con i cicli di lavoro aziendali
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare i criteri di riduzione degli sprechi 3. Applicare logica e calcoli matematici per la riduzione dei “tempi morti” 4. Gestire risorse logistiche e umane nell'ottica del risparmio 5. Identificare le modalità di riduzione/rimozione degli sprechi 6. Indicare le macchine e attrezzature che possono essere critiche per la realizzazione di certe lavorazioni 7. Scegliere gli strumenti e le macchine più performanti
Conoscenze	1. Organizzazione aziendale 2. Basi di tempi e metodi 3. Cicli e flussi produttivi aziendali 4. Elementi di ostacolo e disturbo ai processi produttivi 5. Logica e calcolo matematico 6. Reparti produttivi 7. Tipologie di attrezzature e macchinari speciali e standard 8. Tipologie di attrezzature e macchinari speciali e standard nelle lavorazioni meccaniche 9. Cicli e processi produttivi meccanici nel settore aeronautico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Supporto alla definizione di procedure operative per lo sviluppo di nuovi prodotti elettronici aeronautici**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Progettazione nuovi prodotti e nuovi tools
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto alla definizione di procedure operative per lo sviluppo di nuovi prodotti elettronici aeronautici
Indicatori	Sviluppo nuove procedure operative coerenti con i cicli di lavoro aziendali; conoscenza approfondita delle linee di produzione area elettrica
Abilità	1. Applicare procedure di analisi dell'organizzazione del lavoro nella produzione elettrica 2. Collaborare alla progettazione di nuovi tools non presenti in linea di produzione, ma necessari e funzionali per la realizzazione di prototipi o prodotti speciali 3. Definire tempi, modalità e strumenti di produzione elettrica 4. Evidenziare le criticità che possono presentarsi nelle lavorazioni al fine di ottenere un pezzo lavorato secondo standard di qualità e tempi definiti 5. Gestire la comunicazione con le diverse figure aziendali 6. Partecipare all'industrializzazione di un prodotto offrendo il proprio know-how specialistico di collaudo e riparazione elettrica di prodotti nuovi e/o usuali 7. Rispettare gli standard di qualità aziendale 8. Procedure operative per lo sviluppo di nuovi prodotti elettronici aeronautici
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione organizzativa 2. Tecniche di pianificazione 3. Basi di tempi e metodi 4. Costi di attrezzature commerciali 5. Costi di progettazione e produzione di attrezzature non commerciali/speciali 6. Elementi di progettazione 7. Norme e procedure relative alle lavorazioni di prodotti elettrici 8. Processi e cicli di lavoro aziendali (area elettrica) 9. Processi e metodi di collaudo elettrico 10. Sistema qualità 11. Tipologie di problematiche relative alle lavorazioni di prodotti elettrici 12. Tools lavorativi in dotazione nei reparti produttivi: caratteristiche, funzionalità e criticità 13. Procedure operative per lo sviluppo di nuovi prodotti elettronici aeronautici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Rilevazione di guasti ed anomalie relative al funzionamento di componenti elettronici aeronautici**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Failure analysis attivata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di rilevazione di guasti ed anomalie relative al funzionamento di componenti elettronici aeronautici
Indicatori	Failure Analysis realizzata secondo le procedure aziendali; utilizzo appropriato degli strumenti
Abilità	1. Condurre, in caso di anomalie speciali, un'analisi dei guasti più approfondita attraverso prove non-standard e non previste dal ciclo di lavorazione 2. Diagnosticare il problema 3. Gestire il rapporto di collaborazione con gli enti coinvolti nei processi operativi (ufficio tecnico e qualità)per l'individuazione di problemi/non conformità nuovi o ricorrenti 4. Gestire le procedure di segnalazione non conformità 5. Interpretare disegni e schemi elettrici ed elettronici 6. Riconoscere le caratteristiche del prodotto sottoposto alla failure analysis 7. Utilizzare attrezzature e strumentazioni elettroniche e banchi di collaudo speciali e standard. 8. Utilizzare gli strumenti di analisi funzionale, di misurazione e di diagnosi 9. Utilizzare tecnche e strumenti per la rilevazione di guasti ed anomalie di componenti elettronici aeronautici
Conoscenze	1. Comportamento organizzativo: comunicazione e lavoro di gruppo 2. Elementi di elettronica ed elettrotecnica 3. Il ciclo di lavoro aziendale: dall'ideazione del prototipo al prodotto finale 4. Strumenti di diagnosi (microscopio ottico, microscopio elettronico, microsonda a dispersione d'energia, ecc.) e banchi di lavoro 5. Tecniche e procedure di base di failure analysis 6. Tecnologia dei materiali aeronautici 7. Tipologie di anomalie speciali in campo elettrico ed elettronico 8. Tipologie di problemi ed anomalie maggiormente riscontrabili nelle lavorazioni elettriche e nei trattamenti speciali 9. Funzionamento di componenti elettronici aeronautici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Riparazione di componenti elettronici aeronautici**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Componente ripristinato nelle sue funzioni
Oggetto di osservazione	Le operazioni di riparazione di componenti elettronici aeronautici
Indicatori	Ripristino del funzionamento realizzato secondo le procedure aziendali; utilizzo appropriato degli strumenti
Abilità	1. Adottare procedure valutative a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato 2. Applicare tecniche e metodiche di intervento manutentivo di tipo elettrico ed elettronico 3. Compilare, mediante sap, l'analisi realizzata fornendo il maggior numero di informazioni possibile circa il comportamento in esercizio del componente, come evinto dai banchi di collaudo 4. Gestire l'archiviazione dei dati in formato cartaceo e informatico 5. Utilizzare tecniche e strumenti di riparazione di componenti elettronici aeronautici
Conoscenze	1. Autorizzazioni in ambito di troubleshooting 2. Banchi di collaudo 3. Funzionalità dei componenti in base alla destinazione d'uso per cui sono stati progettati 4. Procedure di lavoro/collaudo in conformità alle norme iso 5. Sistema qualità 6. Sistema sap/qm 7. Strategie e tecniche per ottimizzare l'uso delle risorse 8. Tipologie di report 9. Tecniche e strumenti di riparazione di componenti elettronici aeronautici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Funzionalità dell'apparato elettrico verificata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici
Indicatori	Test eseguito correttamente nel rispetto dei tempi; risultati coerenti con i parametri richiamati dalle norme di collaudo; rispetto delle procedure aziendali e del codice etico di riferimento.
Abilità	1. Analizzare gli esiti delle verifiche e compararli con i parametri e requisiti stabiliti dalla progettazione in previsione della destinazione d'uso 2. Compilare i campi richiesti dalla documentazione tecnica 3. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei processi di collaudo 4. Realizzare test funzionali elettrici 5. Rilevare i dati tecnici 6. Rispettare i limiti delle grandezze richiamati dalle norme aziendali 7. Utilizzare la documentazione tecnica 8. Utilizzare strumenti e macchinari di misura e verifica 9. Utilizzare tecniche e strumenti per l'esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici
Conoscenze	1. Elementi di elettrotecnica ed elettronica 2. Caratteristiche delle simulazioni elettriche 3. Caratteristiche e funzionalità del test elettrico funzionale 4. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 5. Metodi e strumenti di misure elettriche ed elettroniche 6. Parametri e valori di progettazione 7. Tecniche e misure a radiofrequenze 8. Tecniche e procedure di taratura 9. Tecniche e strumenti per l'esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.6	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione di test ambientali su apparati elettronici singoli o complessi**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Resistenza dell'apparato elettrico verificata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione di test ambientali su apparati elettronici singoli o complessi
Indicatori	Test eseguito correttamente nel rispetto dei tempi: risultati coerenti con i parametri richiamati dalle norme di collaudo; rispetto delle procedure aziendali e del codice etico di riferimento.
Abilità	1. Analizzare gli esiti delle verifiche e compararli con i parametri e requisiti stabiliti dalla progettazione in previsione della destinazione d'uso 2. Compilare i campi richiesti dalla documentazione tecnica 3. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei processi di collaudo 4. Realizzare test e simulazioni ambientali: condizioni climatiche e di shock dinamici (vibrazioni, sollecitazioni, ecc..). 5. Rispettare i parametri, valori e tolleranze strutturali di progettazione 6. Utilizzare la documentazione tecnica 7. Utilizzare strumenti e macchinari di misura e verifica 8. Utilizzare tecniche e strumenti per l'esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici
Conoscenze	1. Caratteristiche delle simulazioni climatiche 2. Caratteristiche e funzionalità del test ambientale 3. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 4. Parametri, valori e tolleranze strutturali di progettazione 5. Stress statico e stress dinamico 6. Usura e corrosione dell'apparato elettrico 7. Apparati elettronici aeronautici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico di supporto ai processi produttivi elettronici (settore aeronautico)**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.11 - Collaudo di sottoassiemi elettrici, elettronici o elettromeccanici
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Collaudo, verifica e controllo della funzionalità e rispondenza ai requisiti previsti di componenti e assiemi meccanici/elettrici/avionici di veicoli aerei e aerospaziali
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico di supporto ai processi produttivi elettronici (settore aeronautico)
Descrizione qualificazione	Il Tecnico di supporto ai processi produttivi elettronici (settore aeronautico) è una figura di raccordo tra il reparto produzione e gli Enti tecnici (engineering, ufficio tecnico, design authority, collaudo e qualità), in quanto profondo conoscitore dei processi/prodotti aziendali. Interviene con efficacia in caso di anomalie, non-conformità e guasti nel funzionamento di apparecchiature elettriche ed elettroniche (componenti, semi-apparati, apparati), valutando il guasto attraverso la failure analysis e fornendo soluzioni di ripristino. Nello specifico, il profilo, mediante attività di ricerca guasti, effettua diverse prove ed osservazioni per determinare le cause delle anomalie di comportamento dei componenti/apparati elettrici; diagnostica il problema e propone adeguate soluzioni o raccomandazioni per evitare il ripetersi delle condizioni che hanno innescato il fenomeno. Per lo svolgimento delle proprie attività utilizza strumentazioni specifiche (microscopio ottico, microscopio elettronico, microsonda a dispersione di energia, ecc..) standard e speciali, nonché banchi di collaudo manuali, semi-automatici ed automatici. Può collaborare alla progettazione e realizzazione di nuovi tools (attrezzature commerciali o non commerciali), non presenti in linea di produzione, ma necessari e funzionali per la realizzazione di prototipi o prodotti innovativi.
Referenziazione ATECO 2007	C.26.11.01 - Fabbricazione di diodi, transistor e relativi congegni elettronici C.26.11.09 - Fabbricazione di altri componenti elettronici C.26.12.00 - Fabbricazione di schede elettroniche assemblate C.26.30.29 - Fabbricazione di altri apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni C.33.13.09 - Riparazione e manutenzione di altre apparecchiature elettroniche (escluse quelle per le telecomunicazioni ed i computer)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici
Codice ISCED-F 2013	0714 Electronics and automation
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio +	360

laboratorio_fasecovid (ore)	
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico di supporto ai processi produttivi elettronici (settore aeronautico)".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.

Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico
2 - Supporto alla definizione di procedure operative per lo sviluppo di nuovi prodotti elettronici aeronautici
3 - Rilevazione di guasti ed anomalie relative al funzionamento di componenti elettronici aeronautici
4 - Riparazione di componenti elettronici aeronautici
5 - Esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici
6 - Esecuzione di test ambientali su apparati elettronici singoli o complessi

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Supporto all'analisi e all'ottimizzazione dei processi produttivi meccanici nel settore aeronautico (465)
Risultato atteso	Flussi produttivi ottimizzati
Abilità	1. Applicare procedure di pianificazione operativa 2. Applicare i criteri di riduzione degli sprechi 3. Applicare logica e calcoli matematici per la riduzione dei “tempi morti” 4. Gestire risorse logistiche e umane nell'ottica del risparmio 5. Identificare le modalità di riduzione/rimozione degli sprechi 6. Indicare le macchine e attrezzature che possono essere critiche per la realizzazione di certe lavorazioni 7. Scegliere gli strumenti e le macchine più performanti
Conoscenze	1. Organizzazione aziendale 2. Basi di tempi e metodi 3. Cicli e flussi produttivi aziendali 4. Elementi di ostacolo e disturbo ai processi produttivi 5. Logica e calcolo matematico 6. Reparti produttivi 7. Tipologie di attrezzature e macchinari speciali e standard 8. Tipologie di attrezzature e macchinari speciali e standard nelle lavorazioni meccaniche 9. Cicli e processi produttivi meccanici nel settore aeronautico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Supporto alla definizione di procedure operative per lo sviluppo di nuovi prodotti elettronici aeronautici**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Supporto alla definizione di procedure operative per lo sviluppo di nuovi prodotti elettronici aeronautici (467)
Risultato atteso	Progettazione nuovi prodotti e nuovi tools
Abilità	1. Applicare procedure di analisi dell'organizzazione del lavoro nella produzione elettrica 2. Collaborare alla progettazione di nuovi tools non presenti in linea di produzione, ma necessari e funzionali per la realizzazione di prototipi o prodotti speciali 3. Definire tempi, modalità e strumenti di produzione elettrica 4. Evidenziare le criticità che possono presentarsi nelle lavorazioni al fine di ottenere un pezzo lavorato secondo standard di qualità e tempi definiti 5. Gestire la comunicazione con le diverse figure aziendali 6. Partecipare all'industrializzazione di un prodotto offrendo il proprio know-how specialistico di collaudo e riparazione elettrica di prodotti nuovi e/o usuali 7. Rispettare gli standard di qualità aziendale 8. Procedure operative per lo sviluppo di nuovi prodotti elettronici aeronautici
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione organizzativa 2. Tecniche di pianificazione 3. Basi di tempi e metodi 4. Costi di attrezzature commerciali 5. Costi di progettazione e produzione di attrezzature non commerciali/speciali 6. Elementi di progettazione 7. Norme e procedure relative alle lavorazioni di prodotti elettrici 8. Processi e cicli di lavoro aziendali (area elettrica) 9. Processi e metodi di collaudo elettrico 10. Sistema qualità 11. Tipologie di problematiche relative alle lavorazioni di prodotti elettrici 12. Tools lavorativi in dotazione nei reparti produttivi: caratteristiche, funzionalità e criticità 13. Procedure operative per lo sviluppo di nuovi prodotti elettronici aeronautici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Rilevazione di guasti ed anomalie relative al funzionamento di componenti elettronici aeronautici**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Rilevazione di guasti ed anomalie relative al funzionamento di componenti elettronici aeronautici (471)
Risultato atteso	Failure analysis attivata
Abilità	1. Condurre, in caso di anomalie speciali, un'analisi dei guasti più approfondita attraverso prove non-standard e non previste dal ciclo di lavorazione 2. Diagnosticare il problema 3. Gestire il rapporto di collaborazione con gli enti coinvolti nei processi operativi (ufficio tecnico e qualità)per l'individuazione di problemi/non conformità nuovi o ricorrenti 4. Gestire le procedure di segnalazione non conformità 5. Interpretare disegni e schemi elettrici ed elettronici 6. Riconoscere le caratteristiche del prodotto sottoposto alla failure analysis 7. Utilizzare attrezzature e strumentazioni elettroniche e banchi di collaudo speciali e standard. 8. Utilizzare gli strumenti di analisi funzionale, di misurazione e di diagnosi 9. Utilizzare tecnche e strumenti per la rilevazione di guasti ed anomalie di componenti elettronici aeronautici
Conoscenze	1. Comportamento organizzativo: comunicazione e lavoro di gruppo 2. Elementi di elettronica ed elettrotecnica 3. Il ciclo di lavoro aziendale: dall'ideazione del prototipo al prodotto finale 4. Strumenti di diagnosi (microscopio ottico, microscopio elettronico, microsonda a dispersione d'energia, ecc.) e banchi di lavoro 5. Tecniche e procedure di base di failure analysis 6. Tecnologia dei materiali aeronautici 7. Tipologie di anomalie speciali in campo elettrico ed elettronico 8. Tipologie di problemi ed anomalie maggiormente riscontrabili nelle lavorazioni elettriche e nei trattamenti speciali 9. Funzionamento di componenti elettronici aeronautici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Riparazione di componenti elettronici aeronautici**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Riparazione di componenti elettronici aeronautici (593)
Risultato atteso	Componente ripristinato nelle sue funzioni
Abilità	1. Adottare procedure valutative a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato 2. Applicare tecniche e metodiche di intervento manutentivo di tipo elettrico ed elettronico 3. Compilare, mediante sap, l'analisi realizzata fornendo il maggior numero di informazioni possibile circa il comportamento in esercizio del componente, come evinto dai banchi di collaudo 4. Gestire l'archiviazione dei dati in formato cartaceo e informatico 5. Utilizzare tecniche e strumenti di riparazione di componenti elettronici aeronautici
Conoscenze	1. Autorizzazioni in ambito di troubleshooting 2. Banchi di collaudo 3. Funzionalità dei componenti in base alla destinazione d'uso per cui sono stati progettati 4. Procedure di lavoro/collaudo in conformità alle norme iso 5. Sistema qualità 6. Sistema sap/qm 7. Strategie e tecniche per ottimizzare l'uso delle risorse 8. Tipologie di report 9. Tecniche e strumenti di riparazione di componenti elettronici aeronautici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici (594)
Risultato atteso	Funzionalità dell'apparato elettrico verificata
Abilità	1. Analizzare gli esiti delle verifiche e compararli con i parametri e requisiti stabiliti dalla progettazione in previsione della destinazione d'uso 2. Compilare i campi richiesti dalla documentazione tecnica 3. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei processi di collaudo 4. Realizzare test funzionali elettrici 5. Rilevare i dati tecnici 6. Rispettare i limiti delle grandezze richiamati dalle norme aziendali 7. Utilizzare la documentazione tecnica 8. Utilizzare strumenti e macchinari di misura e verifica 9. Utilizzare tecniche e strumenti per l'esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici
Conoscenze	1. Elementi di elettrotecnica ed elettronica 2. Caratteristiche delle simulazioni elettriche 3. Caratteristiche e funzionalità del test elettrico funzionale 4. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 5. Metodi e strumenti di misure elettriche ed elettroniche 6. Parametri e valori di progettazione 7. Tecniche e misure a radiofrequenze 8. Tecniche e procedure di taratura 9. Tecniche e strumenti per l'esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione di test ambientali su apparati elettronici singoli o complessi**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Esecuzione di test ambientali su apparati elettronici singoli o complessi (595)
Risultato atteso	Resistenza dell'apparato elettrico verificata
Abilità	1. Analizzare gli esiti delle verifiche e compararli con i parametri e requisiti stabiliti dalla progettazione in previsione della destinazione d'uso 2. Compilare i campi richiesti dalla documentazione tecnica 3. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei processi di collaudo 4. Realizzare test e simulazioni ambientali: condizioni climatiche e di shock dinamici (vibrazioni, sollecitazioni, ecc..). 5. Rispettare i parametri, valori e tolleranze strutturali di progettazione 6. Utilizzare la documentazione tecnica 7. Utilizzare strumenti e macchinari di misura e verifica 8. Utilizzare tecniche e strumenti per l'esecuzione di test funzionali su apparati elettronici aeronautici
Conoscenze	1. Caratteristiche delle simulazioni climatiche 2. Caratteristiche e funzionalità del test ambientale 3. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 4. Parametri, valori e tolleranze strutturali di progettazione 5. Stress statico e stress dinamico 6. Usura e corrosione dell'apparato elettrico 7. Apparati elettronici aeronautici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto nei processi fusori**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.01.01 - Gestione e controllo del processo produttivo metallurgico
Processo	Metallurgia
Sequenza di processo	Produzione di metalli e lavorazione di fonderia di metalli ferrosi e non ferrosi per la produzione di getti e semilavorati commerciali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico esperto nei processi fusori è in grado di definire gli aspetti costituitivi del prodotto, progettando le specifiche tecniche del getto in coerenza con le richieste del committente. Gestisce il processo produttivo metallurgico, programmando le diverse attività di lavoro, stabilendo i cicli e i lotti di lavorazione, allocando le risorse ed avviando la messa in produzione, stilando, infine, la necessaria documentazione di supporto al processo. Realizza inoltre il controllo del processo produttivo, sulla base degli standard definiti, valutando la coerenza tra la programmazione e la produzione effettiva.
Referenziazione ATECO 2007	C.24.10.00 - Siderurgia - Fabbricazione di ferro, acciaio e ferroleghe C.24.42.00 - Produzione di alluminio e semilavorati C.24.43.00 - Produzione di piombo, zinco e stagno e semilavorati C.24.44.00 - Produzione di rame e semilavorati C.24.45.00 - Produzione di altri metalli non ferrosi e semilavorati C.24.51.00 - Fusione di ghisa e produzione di tubi e raccordi in ghisa C.24.52.00 - Fusione di acciaio C.24.53.00 - Fusione di metalli leggeri C.24.54.00 - Fusione di altri metalli non ferrosi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.2.3 - Tecnici metallurgici

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Configurazione ciclo di fonderia (477)
2. Gestione ciclo di fonderia (547)
3. Ideazione tecnica del getto (550)
4. Analisi della domanda del committente (572)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Configurazione ciclo di fonderia**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Ciclo di fonderia definito e strutturato coerentemente alle specifiche tecniche progettuali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di configurazione del ciclo di fonderia.
Indicatori	Elaborazione del piano di produzione; redazione di documenti tecnici per il dimensionamento di attrezzature e macchinari; verifica delle soluzioni tecniche; parametrazione del ciclo di fonderia.
Abilità	1. Applicare criteri di pianificazione e programmazione del proprio lavoro 2. Definire parametri e criteri di dimensionamento delle attrezzature (staffe, canali, materozze, raffreddatori) e dei macchinari di produzione 3. Prefigurare soluzioni produttive alternative in funzione dei prodotti da realizzare, tecnologie e cicli di lavorazione, nel rispetto dei programmi di produzione 4. Stabilire il piano di produzione definendo le modalità ed i tempi di realizzazione e consegna
Conoscenze	1. Ciclo di fonderia: processi e prodotti 2. Metodi e tecniche di previsione ed analisi dei difetti 3. Modalità di raffreddamento e di alimentazione dei getti 4. Principali trattamenti termici delle leghe leggere e dei materiali ferrosi 5. Principi di disegno tecnico 6. Elementi di pianificazione della produzione
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.2.3 - Tecnici metallurgici

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione ciclo di fonderia**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Ciclo di fonderia controllato e ottimizzato in base agli standard qualitativi di produzione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione del ciclo di Fonderia.
Indicatori	Controllo qualitativo del ciclo di fonderia; verifica del getto e degli eventuali difetti; analisi degli scarti; elaborazione di eventuali proposte di revisione dei parametri
Abilità	1. Definire modalità operative di controllo qualitativo delle lavorazioni in termini di metodi, strumenti e percorsi 2. Identificare le determinanti strutturali e prestazioni di impianto per l'ottimizzazione del processo produttivo 3. Applicare tecniche di controllo e valutare i dati derivanti dal monitoraggio e dal controllo dell'intervento formulando eventuali proposte di revisione 4. Monitorare il ciclo produttivo in funzione della prevenzione dei rischi per la sicurezza di persone ed ambiente di lavoro
Conoscenze	1. Lingua inglese tecnica 2. Metodi e tecniche di previsione ed analisi dei difetti 3. Procedure e standard di controllo della produzione metallurgica 4. Metodologie e tecniche per la raccolta dei dati di controllo della produzione metallurgica 5. Cicli di lavorazione del processo produttivo metallurgico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.2.3 - Tecnici metallurgici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Ideazione tecnica del getto**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Specifiche tecnico progettuali del getto definite
Oggetto di osservazione	Le operazioni di ideazione tecnica del getto.
Indicatori	Elaborazione del modello; scelta dei materiali; selezione di tecnologie e strumenti; elaborazione dei parametri tecnico-progettuali
Abilità	1. Definire la sequenza fondamentale del processo fusorio: trattamento della lega, trattamento delle attrezzature, colata, solidificazione 2. Determinare specifiche tecniche e progettuali del modello riconoscendone prestazioni, grado di affidabilità del prodotto, possibili criticità e difetti 3. Identificare le strumentazioni e le tecnologie fusorie da utilizzare valutandone potenzialità e limiti d'uso, tenendo conto delle risorse disponibili e presenti sul mercato 4. Individuare i materiali più idonei alle caratteristiche del prodotto (getto) da realizzare, valutandone struttura, proprietà, prestazioni e capacità di resa in fase di produzione e di utilizzo
Conoscenze	1. Caratteristiche meccaniche e fisiche dei getti 2. Metodi e tecniche di colata 3. Principali metodologie e tecnologie fusorie 4. Principi di solidificazione dei getti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.2.3 - Tecnici metallurgici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Analisi della domanda del committente**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Tipologia di getto prefigurata nei suoi aspetti essenziali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi della domanda del committente
Indicatori	Esame della domanda del committente; studio di documentazione e schede tecniche; elaborazione proposte e soluzioni tecniche alternative.
Abilità	1. Comprendere la domanda ed il fabbisogno del committente traducendo le informazioni in dati tecnici 2. Definire delle diverse ipotesi di getto in termini di caratteristiche tecniche, economiche e prestazionali (limiti, punti di forza, costi, tempi di realizzazione -lead time) 3. Prefigurare possibili soluzioni tecniche tenendo conto delle esigenze espresse dal committente, delle caratteristiche del prodotto finale, delle risorse tecnologiche e strumentali disponili 4. Trasmettere le informazioni più appropriate a supportare il committente nelle scelte e ad orientarlo nelle proprie valutazioni
Conoscenze	1. Principi di meccanica 2. Ciclo di fonderia: processi e prodotti 3. Principali classi di materiali di fonderia e relative caratteristiche 4. Principi di fisica tecnica e di chimica
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.2.3 - Tecnici metallurgici

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto nei processi fusori**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.01.01 - Gestione e controllo del processo produttivo metallurgico
Processo	Metallurgia
Sequenza di processo	Produzione di metalli e lavorazione di fonderia di metalli ferrosi e non ferrosi per la produzione di getti e semilavorati commerciali
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto nei processi fusori
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto nei processi fusori è in grado di definire gli aspetti costituitivi del prodotto, progettando le specifiche tecniche del getto in coerenza con le richieste del committente. Gestisce il processo produttivo metallurgico, programmando le diverse attività di lavoro, stabilendo i cicli e i lotti di lavorazione, allocando le risorse ed avviando la messa in produzione, stilando, infine, la necessaria documentazione di supporto al processo. Realizza inoltre il controllo del processo produttivo, sulla base degli standard definiti, valutando la coerenza tra la programmazione e la produzione effettiva.
Referenziazione ATECO 2007	C.24.10.00 - Siderurgia - Fabbricazione di ferro, acciaio e ferroleghe C.24.42.00 - Produzione di alluminio e semilavorati C.24.43.00 - Produzione di piombo, zinco e stagno e semilavorati C.24.44.00 - Produzione di rame e semilavorati C.24.45.00 - Produzione di altri metalli non ferrosi e semilavorati C.24.51.00 - Fusione di ghisa e produzione di tubi e raccordi in ghisa C.24.52.00 - Fusione di acciaio C.24.53.00 - Fusione di metalli leggeri C.24.54.00 - Fusione di altri metalli non ferrosi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.2.3 - Tecnici metallurgici
Codice ISCED-F 2013	0715 Mechanics and metal trades
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto nei processi fusori".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Configurazione ciclo di fonderia
2 - Gestione ciclo di fonderia

3 - Ideazione tecnica del getto
4 - Analisi della domanda del committente

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Configurazione ciclo di fonderia**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Configurazione ciclo di fonderia (477)
Risultato atteso	Ciclo di fonderia definito e strutturato coerentemente alle specifiche tecniche progettuali
Abilità	1. Applicare criteri di pianificazione e programmazione del proprio lavoro 2. Definire parametri e criteri di dimensionamento delle attrezzature (staffe, canali, materozze, raffreddatori) e dei macchinari di produzione 3. Prefigurare soluzioni produttive alternative in funzione dei prodotti da realizzare, tecnologie e cicli di lavorazione, nel rispetto dei programmi di produzione 4. Stabilire il piano di produzione definendo le modalità ed i tempi di realizzazione e consegna
Conoscenze	1. Ciclo di fonderia: processi e prodotti 2. Metodi e tecniche di previsione ed analisi dei difetti 3. Modalità di raffreddamento e di alimentazione dei getti 4. Principali trattamenti termici delle leghe leggere e dei materiali ferrosi 5. Principi di disegno tecnico 6. Elementi di pianificazione della produzione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione ciclo di fonderia**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestione ciclo di fonderia (547)
Risultato atteso	Ciclo di fonderia controllato e ottimizzato in base agli standard qualitativi di produzione
Abilità	1. Definire modalità operative di controllo qualitativo delle lavorazioni in termini di metodi, strumenti e percorsi 2. Identificare le determinanti strutturali e prestazioni di impianto per l'ottimizzazione del processo produttivo 3. Applicare tecniche di controllo e valutare i dati derivanti dal monitoraggio e dal controllo dell'intervento formulando eventuali proposte di revisione 4. Monitorare il ciclo produttivo in funzione della prevenzione dei rischi per la sicurezza di persone ed ambiente di lavoro
Conoscenze	1. Lingua inglese tecnica 2. Metodi e tecniche di previsione ed analisi dei difetti 3. Procedure e standard di controllo della produzione metallurgica 4. Metodologie e tecniche per la raccolta dei dati di controllo della produzione metallurgica 5. Cicli di lavorazione del processo produttivo metallurgico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Ideazione tecnica del getto**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Ideazione tecnica del getto (550)
Risultato atteso	Specifiche tecnico progettuali del getto definite
Abilità	1. Definire la sequenza fondamentale del processo fusorio: trattamento della lega, trattamento delle attrezzature, colata, solidificazione 2. Determinare specifiche tecniche e progettuali del modello riconoscendone prestazioni, grado di affidabilità del prodotto, possibili criticità e difetti 3. Identificare le strumentazioni e le tecnologie fusorie da utilizzare valutandone potenzialità e limiti d'uso, tenendo conto delle risorse disponibili e presenti sul mercato 4. Individuare i materiali più idonei alle caratteristiche del prodotto (getto) da realizzare, valutandone struttura, proprietà, prestazioni e capacità di resa in fase di produzione e di utilizzo
Conoscenze	1. Caratteristiche meccaniche e fisiche dei getti 2. Metodi e tecniche di colata 3. Principali metodologie e tecnologie fusorie 4. Principi di solidificazione dei getti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Analisi della domanda del committente**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Analisi della domanda del committente (572)
Risultato atteso	Tipologia di getto prefigurata nei suoi aspetti essenziali
Abilità	1. Comprendere la domanda ed il fabbisogno del committente traducendo le informazioni in dati tecnici 2. Definire delle diverse ipotesi di getto in termini di caratteristiche tecniche, economiche e prestazionali (limiti, punti di forza, costi, tempi di realizzazione -lead time) 3. Prefigurare possibili soluzioni tecniche tenendo conto delle esigenze espresse dal committente, delle caratteristiche del prodotto finale, delle risorse tecnologiche e strumentali disponili 4. Trasmettere le informazioni più appropriate a supportare il committente nelle scelte e ad orientarlo nelle proprie valutazioni
Conoscenze	1. Principi di meccanica 2. Ciclo di fonderia: processi e prodotti 3. Principali classi di materiali di fonderia e relative caratteristiche 4. Principi di fisica tecnica e di chimica
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto nel disegno di prodotto in area meccanica**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.02.02 - Sviluppo del disegno tecnico e del prototipo del prodotto
Processo	Lavorazioni Meccaniche e Produzione Macchine
Sequenza di processo	Progettazione, prototipazioni e pianificazione operativa di prodotto-processo nelle lavorazioni e produzioni meccaniche
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico esperto nel disegno di prodotto in area meccanica realizza lo sviluppo tecnico di dettaglio di un prodotto meccanico, definendone le caratteristiche funzionali e tecniche attraverso lo sviluppo del disegno tecnico-dimensionale del prodotto meccanico (con l'ausilio di speciali software come CAD e CAM), previa la definizione dei particolari costruttivi e delle soluzioni tecnologiche del prodotto, e la simulazione virtuale (prototipazione rapida) o fisica (prototipazione) del prodotto per verificarne funzionalità e realizzabilità. Lavora generalmente con contratto di lavoro dipendente, prevalentemente presso imprese meccaniche di piccole e medie dimensioni nell'area progettazione o presso studi professionali, o come lavoratore autonomo, con incarichi di collaborazione conferiti da studi professionali. Svolge il suo lavoro con un'autonomia decisionale strettamente legata alle sue aree di competenza. Interagisce solitamente con i reparti produzione, vendita e qualità
Referenziazione ATECO 2007	C.25.62.00 - Lavori di meccanica generale C.28.29.99 - Fabbricazione di altro materiale meccanico e di altre macchine di impiego generale nca M.71.12.10 - Attività degli studi di ingegneria M.71.12.20 - Servizi di progettazione di ingegneria integrata M.74.10.30 - Attività dei disegnatori tecnici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Definizione dei particolari costruttivi e delle soluzioni tecnologiche del prodotto in area meccanica (108)
2. Realizzazione di prototipi di prodotti e particolari meccanici (371)
3. Sviluppo del disegno tecnico-dimensionale del prodotto in area meccanica (428)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Definizione dei particolari costruttivi e delle soluzioni tecnologiche del prodotto in area meccanica**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Particolari costruttivi configurati;fasi di lavorazione adeguatamente individuate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di definizione dei particolari costruttivi e delle soluzioni tecnologiche del prodotto in area meccanica.
Indicatori	Configurazione dei particolari costruttivi in termini di struttura, forma e prestazioni; definizione del ciclo lavorativo per ottenere il prodotto predefinito.
Abilità	1. Codificare secondo le indicazioni aziendali, i particolari ed i componenti meccanici del prodotto in progettazione 2. Identificare i particolari costruttivi del prodotto esplicitandoli in parametri di struttura, forma, collegamenti funzionali e prestazioni da ottenere 3. Individuare il ciclo lavorativo per realizzare il prodotto predefinito 4. Leggere ed interpretare progetti di prodotti in area meccanica
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di design di prodotto 3. Inglese tecnico di settore 4. Metodi di lavorazione su macchine utensili tradizionali ed a controllo numerico e a cnc 5. Metodi di progettazione meccanica con sistemi cae per il calcolo ingegneristico e con sistemi cad per la rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale 6. Metodologie di disegno tecnico 7. Regole internazionali di unificazione dei disegni – norme uni
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione di prototipi di prodotti e particolari meccanici**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Prototipo del prodotto/particolare meccanico realizzato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione di prototipi di prodotti e particolari meccanici
Indicatori	Prototipazione in area meccanica.
Abilità	1. Collaborare con i responsabili di produzione e di marketing per la verifica della impostazione stilistica e funzionale del prototipo elaborato e della realizzabilità dello stesso 2. Contribuire all'ingegnerizzazione del prodotto al fine di ottimizzare il processo produttivo 3. Interpretare i risultati della simulazione virtuale del prodotto 4. Leggere ed interpretare progetti di prodotti in area meccanica 5. Utilizzare sistemi cad per tradurre il disegno tridimensionale in simulazione virtuale delle specifiche progettuali di prodotto (prototipazione rapida) 6. Applicare metodologie e tecniche di prototipazione di prodotti meccanici (prototipazione tradizionale, virtuale, con stampanti 3d, ecc.) 7. Utilizzare strumenti e metriche per la verifica e la validazione dei prototipi di prodotti meccanici
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Metodi di progettazione meccanica con sistemi cae per il calcolo ingegneristico e con sistemi cad per la rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale 3. Metodologie di disegno tecnico 4. Disegno meccanico 5. Metodologie e tecniche di prototipazione di prodotti meccanici (prototipazione tradizionale, virtuale, con stampanti 3d, ecc.) 6. Strumenti e metriche per la verifica e la validazione dei prototipi di prodotti meccanici 7. Elementi di ingegnerizzazione di prodotti meccanici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Sviluppo del disegno tecnico-dimensionale del prodotto in area meccanica**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Disegno tecnico di dettaglio realizzato in bi/tridimensione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di sviluppo del disegno tecnico-dimensionale del prodotto in area meccanica.
Indicatori	Disegno dei particolari e complessivi corredati delle specifiche geometriche.
Abilità	1. Adottare le modalità di codifica ed archiviazione (informatica od in cartaceo) delle rappresentazioni grafiche realizzate 2. Applicare metodi e tecniche di disegno manuale per la rappresentazione grafica del prodotto in area meccanica, indicando geometria e quote secondo i requisiti richiesti dal cliente e stabiliti dal progettista 3. Leggere ed interpretare progetti di prodotti in area meccanica 4. Utilizzare sistemi cad e cam per la rappresentazione grafica a due o tre dimensioni
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di design di prodotto 3. Metodi di lavorazione su macchine utensili tradizionali ed a controllo numerico e a cnc 4. Metodi di progettazione meccanica con sistemi cae per il calcolo ingegneristico e con sistemi cad per la rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale 5. Metodologie di disegno tecnico 6. Regole internazionali di unificazione dei disegni – norme uni
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto nel disegno di prodotto in area meccanica**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.02.02 - Sviluppo del disegno tecnico e del prototipo del prodotto
Processo	Lavorazioni Meccaniche e Produzione Macchine
Sequenza di processo	Progettazione, prototipazioni e pianificazione operativa di prodotto-processo nelle lavorazioni e produzioni meccaniche
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto nel disegno di prodotto in area meccanica
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto nel disegno di prodotto in area meccanica realizza lo sviluppo tecnico di dettaglio di un prodotto meccanico, definendone le caratteristiche funzionali e tecniche attraverso lo sviluppo del disegno tecnico-dimensionale del prodotto meccanico (con l'ausilio di speciali software come CAD e CAM), previa la definizione dei particolari costruttivi e delle soluzioni tecnologiche del prodotto, e la simulazione virtuale (prototipazione rapida) o fisica (prototipazione) del prodotto per verificarne funzionalità e realizzabilità. Lavora generalmente con contratto di lavoro dipendente, prevalentemente presso imprese meccaniche di piccole e medie dimensioni nell'area progettazione o presso studi professionali, o come lavoratore autonomo, con incarichi di collaborazione conferiti da studi professionali. Svolge il suo lavoro con un'autonomia decisionale strettamente legata alle sue aree di competenza. Interagisce solitamente con i reparti produzione, vendita e qualità
Referenziazione ATECO 2007	C.25.62.00 - Lavori di meccanica generale C.28.29.99 - Fabbricazione di altro materiale meccanico e di altre macchine di impiego generale nca M.71.12.10 - Attività degli studi di ingegneria M.71.12.20 - Servizi di progettazione di ingegneria integrata M.74.10.30 - Attività dei disegnatori tecnici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.1.0 - Tecnici meccanici 3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici
Codice ISCED-F 2013	0715 Mechanics and metal trades
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200

Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto nel disegno di prodotto in area meccanica".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	

1 - Definizione dei particolari costruttivi e delle soluzioni tecnologiche del prodotto in area meccanica
2 - Realizzazione di prototipi di prodotti e particolari meccanici
3 - Sviluppo del disegno tecnico-dimensionale del prodotto in area meccanica

doc_id: SF_523_202101021357 status: Revisioni Validate
fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Definizione dei particolari costruttivi e delle soluzioni tecnologiche del prodotto in area meccanica**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Definizione dei particolari costruttivi e delle soluzioni tecnologiche del prodotto in area meccanica (108)
Risultato atteso	Particolari costruttivi configurati;fasi di lavorazione adeguatamente individuate
Abilità	1. Codificare secondo le indicazioni aziendali, i particolari ed i componenti meccanici del prodotto in progettazione 2. Identificare i particolari costruttivi del prodotto esplicitandoli in parametri di struttura, forma, collegamenti funzionali e prestazioni da ottenere 3. Individuare il ciclo lavorativo per realizzare il prodotto predefinito 4. Leggere ed interpretare progetti di prodotti in area meccanica
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di design di prodotto 3. Inglese tecnico di settore 4. Metodi di lavorazione su macchine utensili tradizionali ed a controllo numerico e a cnc 5. Metodi di progettazione meccanica con sistemi cae per il calcolo ingegneristico e con sistemi cad per la rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale 6. Metodologie di disegno tecnico 7. Regole internazionali di unificazione dei disegni – norme uni
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione di prototipi di prodotti e particolari meccanici**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Realizzazione di prototipi di prodotti e particolari meccanici (371)
Risultato atteso	Prototipo del prodotto/particolare meccanico realizzato
Abilità	1. Collaborare con i responsabili di produzione e di marketing per la verifica della impostazione stilistica e funzionale del prototipo elaborato e della realizzabilità dello stesso 2. Contribuire all'ingegnerizzazione del prodotto al fine di ottimizzare il processo produttivo 3. Interpretare i risultati della simulazione virtuale del prodotto 4. Leggere ed interpretare progetti di prodotti in area meccanica 5. Utilizzare sistemi cad per tradurre il disegno tridimensionale in simulazione virtuale delle specifiche progettuali di prodotto (prototipazione rapida) 6. Applicare metodologie e tecniche di prototipazione di prodotti meccanici (prototipazione tradizionale, virtuale, con stampanti 3d, ecc.) 7. Utilizzare strumenti e metriche per la verifica e la validazione dei prototipi di prodotti meccanici
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Metodi di progettazione meccanica con sistemi cae per il calcolo ingegneristico e con sistemi cad per la rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale 3. Metodologie di disegno tecnico 4. Disegno meccanico 5. Metodologie e tecniche di prototipazione di prodotti meccanici (prototipazione tradizionale, virtuale, con stampanti 3d, ecc.) 6. Strumenti e metriche per la verifica e la validazione dei prototipi di prodotti meccanici 7. Elementi di ingegnerizzazione di prodotti meccanici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Sviluppo del disegno tecnico-dimensionale del prodotto in area meccanica**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Sviluppo del disegno tecnico-dimensionale del prodotto in area meccanica (428)
Risultato atteso	Disegno tecnico di dettaglio realizzato in bi/tridimensione
Abilità	1. Adottare le modalità di codifica ed archiviazione (informatica od in cartaceo) delle rappresentazioni grafiche realizzate 2. Applicare metodi e tecniche di disegno manuale per la rappresentazione grafica del prodotto in area meccanica, indicando geometria e quote secondo i requisiti richiesti dal cliente e stabiliti dal progettista 3. Leggere ed interpretare progetti di prodotti in area meccanica 4. Utilizzare sistemi cad e cam per la rappresentazione grafica a due o tre dimensioni
Conoscenze	1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di design di prodotto 3. Metodi di lavorazione su macchine utensili tradizionali ed a controllo numerico e a cnc 4. Metodi di progettazione meccanica con sistemi cae per il calcolo ingegneristico e con sistemi cad per la rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale 5. Metodologie di disegno tecnico 6. Regole internazionali di unificazione dei disegni – norme uni
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico Sistemista Radar**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.02 - Progettazione elettronica degli assiemi di un sistema rada
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Progettazione, prototipazioni e programmazione della produzione di veicoli aerei (civili e commerciali) ed aerospaziali (satelliti, sonde, radar, siluri, ecc.)
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico Sistemista Radar è una figura professionale nel campo dell'elettronica che assiste gli specialisti nella progettazione di componenti, parti ed apparati elettronici singoli da integrare in un sistema radar complesso, e provvede alla realizzazione di tutta la documentazione tecnica e costruttiva di supporto, in accordo con le procedure e le normative aziendali. Collabora alle attività di integrazione del sistema, alla sua verifica e validazione, individuando problemi di malfunzionamento tra i sottoassiemi collegati e ricercando soluzioni idonee per garantirne l'efficacia esecutiva, il rispetto delle specifiche progettuali e la messa in sicurezza. Nello svolgimento delle sue mansioni si relaziona continuamente con il suo responsabile di progetto e con i colleghi del proprio gruppo di lavoro.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.30.02 - Fabbricazione di missili balistici C.30.30.09 - Fabbricazione di aeromobili, di veicoli spaziali e dei relativi dispositivi nca M.71.20.10 - Collaudi e analisi tecniche di prodotti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Supporto all'integrazione e collegamento di sottoassiemi di sistemi elettronici radar (466)
2. Supporto alla realizzazione di test interni (dry-run) di verifica e simulazione delle funzionalità di sistemi radar (468)
3. Definizione delle specifiche progettuali di un sistema radar o di singole componenti (479)
4. Disegno di schemi di layout e di interfaccia di sistemi radar (481)
5. Esecuzione di verifiche funzionali su sistemi radar (583)
6. Analisi e valutazione delle norme di collaudo di sistemi radar (586)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Supporto all'integrazione e collegamento di sottoassiemi di sistemi elettronici radar**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Sottoassiemi di sistema integrati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto all'integrazione e collegamento di sottoassiemi di sistemi elettronici radar
Indicatori	Sottoassiemi integrati e collegati
Abilità	1. Documentare tutte le procedure di integrazione (integration report) 2. Gestire ed interpretare i documenti tecnici e manuali d'uso, anche in lingua inglese, relativi all'installazione ed alla configurazione dei vari sottoassiemi 3. Realizzare integrazioni e collegamenti tra i sottoassiemi 4. Utilizzare gli strumenti informatici hardware e software per le connessioni dei sottoassiemi
Conoscenze	1. Inglese tecnico di settore 2. Basi di reti di calcolatori 3. Nozioni di comunicazioni elettriche e principali standard di riferimento 4. Principali sistemi operativi per applicazioni real-time (lynx-os, ecc..) 5. Template aziendale per documentazione (es. isd- item setting document 6. Tipologie di documenti tecnici e manuali d'uso per la configurazione dei sottoassiemi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Supporto alla realizzazione di test interni (dry-run) di verifica e simulazione delle funzionalità di sistemi radar**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Funzionalità del sistema radar testata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto alla realizzazione di test interni (dry-run) di verifica e simulazione delle funzionalità di sistemi radar.
Indicatori	Test eseguito nel rispetto delle procedure aziendali e dei tempi stabiliti
Abilità	1. Allestire il banco di misura 2. Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo 3. Gestire gli strumenti ed i macchinari per la realizzazione di test 4. Monitorare l'esecuzione del test, diagnosticando eventuali anomalie ed intervenendo sulla regolazione/taratura dei sistemi di collaudo 5. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei test interni 6. Riprodurre segnali di stimolo idonei alle verifiche funzionali richieste 7. Rispettare le procedure aziendali e dei tempi stabiliti 8. Utilizzare procedure di archiviazione digitale e allegare la documentazione tecnica necessaria (tdr - test data record e relative osservazioni) 9. Valutare con il responsabile del sistema eventuali modifiche ed aggiornamenti dei componenti in grado di aumentarne le prestazioni e l'affidabilità
Conoscenze	1. Componenti elettronici a radiofrequenza (divisori,alternatori, generatori di segnale, sfasatori, ecc..) 2. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 3. Nozioni sugli ambienti di simulazione 4. Procedure aziendali per l'esecuzione di test interni in simulazione 5. Procedure di elaborazione ed archiviazione della documentazione tecnica anche per fini statistici 6. Strumenti di misura e verifica 7. Tecniche di messa a punto regolazione dei dispositivi elettronici/informatici 8. Template aziendale per documentazione (es. isd- item setting document
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Definizione delle specifiche progettuali di un sistema radar o di singole componenti**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Sviluppo delle specifiche di progetto di un sistema radar (o parte)
Oggetto di osservazione	Le operazioni di definizione delle specifiche progettuali di un sistema radar o di singole componenti
Indicatori	Specifiche descritte in coerenza con la tipologia di prodotto da realizzare
Abilità	1. Catalogare i requisiti 2. Codificare i requisiti 3. Gestire la comunicazione in azienda tra i vari reparti e le diverse funzioni aziendali 4. Interpretare i desiderata del cliente 5. Leggere la documentazione tecnica ed interpretare i requisiti tecnici di un sistema radar, o parte di esso 6. Sviluppare i requisiti del prodotto 7. Trovare soluzioni tecniche di progettazione
Conoscenze	1. Applicazioni pratiche delle scienze e tecnologie ingegneristiche 2. Basi di disegno tecnico elettronico 3. Il ciclo di vita del prodotto nella fase di progettazione 4. Procedure aziendali sulla progettazione 5. Requisiti tecnici di un sistema radar e componentistica 6. Segnali elettrici 7. Tecniche di relazione e comunicazione aziendale 8. Tipologia di documentazione tecnica allegata all'ordine di lavoro 9. Tipologie di documenti di sistema 10. Tools di gestione dei requisiti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Disegno di schemi di layout e di interfaccia di sistemi radar**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Schemi di layout e di interfaccia definiti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di disegno di schemi di layout e di interfaccia di sistemi radar
Indicatori	Disegno elaborato secondo le procedure aziendali
Abilità	1. Applicare tecniche di definizione degli schemi di interfaccia 2. Applicare tecniche di definizione layout e struttura degli assiemi 3. Tracciare i requisiti degli assiemi 4. Utilizzare gli strumenti di autocad 5. Utilizzare i tools del disegno tecnico elettronico
Conoscenze	1. Autocad 2. Caratteristiche e tipologie di assiemi 3. Gli schemi di assiemi 4. Gli schemi di interfaccia 5. Nozioni di comunicazioni elettriche e principali standard di riferimento 6. Specifiche di disegno tecnico elettronico 7. Tipologia di documentazione tecnica relativa agli schemi di interfaccia (icd e ind)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Esecuzione di verifiche funzionali su sistemi radar**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Verifiche funzionali eseguite
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione di verifiche funzionali su sistemi radar
Indicatori	Sottoassiemi del sistema correttamente interconnessi e funzionali
Abilità	1. Applicare le procedure e le tecniche di taratura dei valori registrati dal collaudo 2. Gestire la comunicazione aziendale con gli enti tecnici preposti al troubleshooting 3. Individuare anomalie di collegamento 4. Inviare l'item difettoso al responsabile tecnico del reparto di competenza 5. Realizzare test funzionali elettrici 6. Rispettare i limiti delle grandezze richiamati dalle norme aziendali 7. Utilizzare strumenti e macchinari di misura e verifica
Conoscenze	1. Elementi di elettrotecnica ed elettronica 2. Le principali anomalie riscontrate su sottoassiemi integrati 3. Nozioni di comunicazioni elettriche e principali standard di riferimento 4. Strumentazione per test di collaudo funzionali elettrici 5. Tecniche di comunicazione con gli uffici tecnici preposti al troubleshooting 6. Tecniche e misure a radiofrequenze 7. Tecniche e misure digitali 8. Tecniche e procedure di verifiche funzionali su sottoassiemi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.6	
Denominazione unità di competenza	**Analisi e valutazione delle norme di collaudo di sistemi radar**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Norme di collaudo dei sottoassiemi analizzate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi e valutazione delle norme di collaudo di sistemi radar
Indicatori	Norme di collaudo analizzate e valutate nel rispetto delle procedure aziendali
Abilità	1. Configurare i diversi sistemi operativi (es. sincronizzazione, configurazione firewall, antivirus) 2. Gestire i prodotti già industrializzati (subsequent articles) 3. Gestire i prototipi (first articles), 4. Utilizzare gli strumenti di misura 5. Valutare i risultati delle norme di collaudo dei sottoassiemi
Conoscenze	1. Caratteristiche di prototipi (first articles) e di prodotti industrializzati (subsequent articles) 2. Misure elettriche ed elettroniche 3. Strumenti di misura (logic state analyzer, network analyzer, ecc…) per misurazione analogica e digitale 4. Strumenti di misura (oscilloscopi, power-meter, spectrum-analyzer, ecc…) per misurazione in alta frequenza e bassa frequenza
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico Sistemista Radar**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.05.02 - Progettazione elettronica degli assiemi di un sistema rada
Processo	Lavorazioni aeronautiche (civili e commerciali) e aerospaziali
Sequenza di processo	Progettazione, prototipazioni e programmazione della produzione di veicoli aerei (civili e commerciali) ed aerospaziali (satelliti, sonde, radar, siluri, ecc.)
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico Sistemista Radar
Descrizione qualificazione	Il tecnico Sistemista Radar è una figura professionale nel campo dell'elettronica che assiste gli specialisti nella progettazione di componenti, parti ed apparati elettronici singoli da integrare in un sistema radar complesso, e provvede alla realizzazione di tutta la documentazione tecnica e costruttiva di supporto, in accordo con le procedure e le normative aziendali. Collabora alle attività di integrazione del sistema, alla sua verifica e validazione, individuando problemi di malfunzionamento tra i sottoassiemi collegati e ricercando soluzioni idonee per garantirne l'efficacia esecutiva, il rispetto delle specifiche progettuali e la messa in sicurezza. Nello svolgimento delle sue mansioni si relaziona continuamente con il suo responsabile di progetto e con i colleghi del proprio gruppo di lavoro.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.30.02 - Fabbricazione di missili balistici C.30.30.09 - Fabbricazione di aeromobili, di veicoli spaziali e dei relativi dispositivi nca M.71.20.10 - Collaudi e analisi tecniche di prodotti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.3.4.0 - Tecnici elettronici 3.1.6.2.3 - Tecnici aerospaziali
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico Sistemista Radar".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Supporto all'integrazione e collegamento di sottoassiemi di sistemi elettronici radar
2 - Supporto alla realizzazione di test interni (dry-run) di verifica e simulazione delle funzionalità di sistemi radar
3 - Definizione delle specifiche progettuali di un sistema radar o di singole componenti
4 - Disegno di schemi di layout e di interfaccia di sistemi radar
5 - Esecuzione di verifiche funzionali su sistemi radar

6 - Analisi e valutazione delle norme di collaudo di sistemi rada

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Supporto all'integrazione e collegamento di sottoassiemi di sistemi elettronici radar**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Supporto all'integrazione e collegamento di sottoassiemi di sistemi elettronici radar (466)
Risultato atteso	Sottoassiemi di sistema integrati
Abilità	1. Documentare tutte le procedure di integrazione (integration report) 2. Gestire ed interpretare i documenti tecnici e manuali d'uso, anche in lingua inglese, relativi all'installazione ed alla configurazione dei vari sottoassiemi 3. Realizzare integrazioni e collegamenti tra i sottoassiemi 4. Utilizzare gli strumenti informatici hardware e software per le connessioni dei sottoassiemi
Conoscenze	1. Inglese tecnico di settore 2. Basi di reti di calcolatori 3. Nozioni di comunicazioni elettriche e principali standard di riferimento 4. Principali sistemi operativi per applicazioni real-time (lynx-os, ecc..) 5. Template aziendale per documentazione (es. isd- item setting document 6. Tipologie di documenti tecnici e manuali d'uso per la configurazione dei sottoassiemi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Supporto alla realizzazione di test interni (dry-run) di verifica e simulazione delle funzionalità di sistemi radar**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Supporto alla realizzazione di test interni (dry-run) di verifica e simulazione delle funzionalità di sistemi radar (468)
Risultato atteso	Funzionalità del sistema radar testata
Abilità	1. Allestire il banco di misura 2. Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo 3. Gestire gli strumenti ed i macchinari per la realizzazione di test 4. Monitorare l'esecuzione del test, diagnosticando eventuali anomalie ed intervenendo sulla regolazione/taratura dei sistemi di collaudo 5. Osservare la policy aziendale sulla qualità dei test interni 6. Riprodurre segnali di stimolo idonei alle verifiche funzionali richieste 7. Rispettare le procedure aziendali e dei tempi stabiliti 8. Utilizzare procedure di archiviazione digitale e allegare la documentazione tecnica necessaria (tdr - test data record e relative osservazioni) 9. Valutare con il responsabile del sistema eventuali modifiche ed aggiornamenti dei componenti in grado di aumentarne le prestazioni e l'affidabilità
Conoscenze	1. Componenti elettronici a radiofrequenza (divisori,alternatori, generatori di segnale, sfasatori, ecc..) 2. Parametri e limiti delle grandezze richiamati dalla norma di collaudo aziendale 3. Nozioni sugli ambienti di simulazione 4. Procedure aziendali per l'esecuzione di test interni in simulazione 5. Procedure di elaborazione ed archiviazione della documentazione tecnica anche per fini statistici 6. Strumenti di misura e verifica 7. Tecniche di messa a punto regolazione dei dispositivi elettronici/informatici 8. Template aziendale per documentazione (es. isd- item setting document
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Definizione delle specifiche progettuali di un sistema radar o di singole componenti**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Definizione delle specifiche progettuali di un sistema radar o di singole componenti (479)
Risultato atteso	Sviluppo delle specifiche di progetto di un sistema radar (o parte)
Abilità	1. Catalogare i requisiti 2. Codificare i requisiti 3. Gestire la comunicazione in azienda tra i vari reparti e le diverse funzioni aziendali 4. Interpretare i desiderata del cliente 5. Leggere la documentazione tecnica ed interpretare i requisiti tecnici di un sistema radar, o parte di esso 6. Sviluppare i requisiti del prodotto 7. Trovare soluzioni tecniche di progettazione
Conoscenze	1. Applicazioni pratiche delle scienze e tecnologie ingegneristiche 2. Basi di disegno tecnico elettronico 3. Il ciclo di vita del prodotto nella fase di progettazione 4. Procedure aziendali sulla progettazione 5. Requisiti tecnici di un sistema radar e componentistica 6. Segnali elettrici 7. Tecniche di relazione e comunicazione aziendale 8. Tipologia di documentazione tecnica allegata all'ordine di lavoro 9. Tipologie di documenti di sistema 10. Tools di gestione dei requisiti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Disegno di schemi di layout e di interfaccia di sistemi radar**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Disegno di schemi di layout e di interfaccia di sistemi radar (481)
Risultato atteso	Schemi di layout e di interfaccia definiti
Abilità	1. Applicare tecniche di definizione degli schemi di interfaccia 2. Applicare tecniche di definizione layout e struttura degli assiemi 3. Tracciare i requisiti degli assiemi 4. Utilizzare gli strumenti di autocad 5. Utilizzare i tools del disegno tecnico elettronico
Conoscenze	1. Autocad 2. Caratteristiche e tipologie di assiemi 3. Gli schemi di assiemi 4. Gli schemi di interfaccia 5. Nozioni di comunicazioni elettriche e principali standard di riferimento 6. Specifiche di disegno tecnico elettronico 7. Tipologia di documentazione tecnica relativa agli schemi di interfaccia (icd e ind)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Esecuzione di verifiche funzionali su sistemi radar**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Esecuzione di verifiche funzionali su sistemi radar (583)
Risultato atteso	Verifiche funzionali eseguite
Abilità	1. Applicare le procedure e le tecniche di taratura dei valori registrati dal collaudo 2. Gestire la comunicazione aziendale con gli enti tecnici preposti al troubleshooting 3. Individuare anomalie di collegamento 4. Inviare l'item difettoso al responsabile tecnico del reparto di competenza 5. Realizzare test funzionali elettrici 6. Rispettare i limiti delle grandezze richiamati dalle norme aziendali 7. Utilizzare strumenti e macchinari di misura e verifica
Conoscenze	1. Elementi di elettrotecnica ed elettronica 2. Le principali anomalie riscontrate su sottoassiemi integrati 3. Nozioni di comunicazioni elettriche e principali standard di riferimento 4. Strumentazione per test di collaudo funzionali elettrici 5. Tecniche di comunicazione con gli uffici tecnici preposti al troubleshooting 6. Tecniche e misure a radiofrequenze 7. Tecniche e misure digitali 8. Tecniche e procedure di verifiche funzionali su sottoassiemi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Analisi e valutazione delle norme di collaudo di sistemi radar**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Analisi e valutazione delle norme di collaudo di sistemi radar (586)
Risultato atteso	Norme di collaudo dei sottoassiemi analizzate
Abilità	1. Configurare i diversi sistemi operativi (es. sincronizzazione, configurazione firewall, antivirus) 2. Gestire i prodotti già industrializzati (subsequent articles) 3. Gestire i prototipi (first articles), 4. Utilizzare gli strumenti di misura 5. Valutare i risultati delle norme di collaudo dei sottoassiemi
Conoscenze	1. Caratteristiche di prototipi (first articles) e di prodotti industrializzati (subsequent articles) 2. Misure elettriche ed elettroniche 3. Strumenti di misura (logic state analyzer, network analyzer, ecc…) per misurazione analogica e digitale 4. Strumenti di misura (oscilloscopi, power-meter, spectrum-analyzer, ecc…) per misurazione in alta frequenza e bassa frequenza
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Verniciatore nautico**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.07.06 - Manutenzione e riparazione ordinaria dello scafo in vetroresina ADA.10.07.12 - Verniciatura, resinatura e rifinitura di imbarcazioni da diporto
Processo	Nautica da diporto
Sequenza di processo	Fabbricazione, montaggio e manutenzione di imbarcazioni con scafo in vetroresina Allestimento di interni ed esterni e rifinitura delle imbarcazioni da diporto
Descrizione sintetica della qualificazione	Il verniciatore nautico è in grado di effettuare, anche con l'ausilio di macchinari, tutte le operazioni di verniciatura di parti e/o interni ed esterni di un'imbarcazione, intervenendo sia nelle fasi di costruzione che in quelle di manutenzione, completando il lavoro di costruzione, ripristino e abbellimento dello scafo. Può effettuare la coloritura a pennello, a rullo, o a spruzzo, utilizzando a seconda delle superfici da trattare una pistola o una lancia collegata ad un compressore che permette di stendere la vernice con i differenti spessori a seconda delle indicazioni fornite dall'armatore e dal colorificio. Il verniciatore deve essere in grado di stabilire quale sia la giusta quantità del prodotto da stendere, per evitare colature e difetti. Può eseguire anche piccoli interventi di decorazione, per esempio realizzare scritte e disegni, con sistemi di spolvero e tracciatura e l'ausilio di maschere adesive.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Applicazione di vernici su componenti interni e esterni di un'imbarcazione (501)
2. Preparazione delle superfici da verniciare (520)
3. Rifinitura e controllo delle verniciature (532)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Applicazione di vernici su componenti interni e esterni di un'imbarcazione**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Interpretare le specifiche dei prodotti fornite dai produttori
Oggetto di osservazione	Le operazioni di applicazione di vernici su componenti interni e esterni di un'imbarcazione.
Indicatori	Preparare le miscele da utilizzare ed applicare i vari strati di fondo e di finitura
Abilità	1. Applicare criteri per la preparazione delle vernici 2. Applicare procedure di controllo e regolazione macchinari/impianti per la verniciatura 3. Applicare procedure di segnalazione di non conformità di pezzi lavorati 4. Applicare tecniche di lucidatura legno 5. Applicare tecniche di stuccatura superfici in resina 6. Applicare tecniche di verniciatura su resina 7. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 8. Utilizzare strumenti per verniciatura (compressore, pistola a pressione)
Conoscenze	1. Caratteristiche delle vernici 2. Tecniche di applicazione di rivestimenti protettivi 3. Elementi di struttura dell'imbarcazione 4. Prodotti per opacizzare 5. Tecniche di verniciatura 6. Tecniche di verniciatura e carteggio
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Preparazione delle superfici da verniciare**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Verificare che le superfici siano pulite e sufficientemente levigate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di preparazione delle superfici da verniciare
Indicatori	Scegliere i metodi e le attrezzature di applicazione
Abilità	1. Applicare modalità di rimozione delle imperfezioni della superficie dello scafo 2. Applicare procedure di controllo e regolazione macchinari/impianti per la verniciatura 3. Applicare tecniche di assemblaggio/disassemblaggio prodotti 4. Applicare tecniche di copertura parti non interessate dalla verniciatura 5. Applicare tecniche di levigatura del manufatto 6. Applicare tecniche di pulitura superfici in resina 7. Utilizzare gli attrezzi per la resinatura 8. Utilizzare prodotti per preparazione superfici da verniciare
Conoscenze	1. Diluenti e solventi 2. Materiali abrasivi 3. Reazioni dei materiali al trattamento di verniciatura 4. Elementi di struttura dell'imbarcazione 5. Impianti per la verniciatura del legno 6. Materiali per la verniciatura del legno 7. Materiali per la verniciatura della resina 8. Tipologie e caratteristiche delle resine per imbarcazioni 9. Tipologie di legno 10. Tipologie e caratteristiche delle vernici per imbarcazioni
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Rifinitura e controllo delle verniciature**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Verificare il rispetto dei parametri di qualità
Oggetto di osservazione	Le operazioni di rifinitura e controllo delle verniciature.
Indicatori	Verificare il rispetto dei parametri di uniformità, lucentezza e di spessore
Abilità	1. Applicare procedure di controllo qualità 2. Applicare tecniche di decorazione superfici verniciate 3. Applicare tecniche di finitura e protezione delle superfici 4. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 5. Utilizzare strumenti e tecniche per la misurazione degli standard di qualità
Conoscenze	1. Reazioni dei materiali al trattamento di verniciatura 2. Macchine lucidatrici 3. Tipologie e caratteristiche delle resine per imbarcazioni 4. Tipologie e caratteristiche delle vernici per imbarcazioni 5. Tecniche, prodotti e strumenti di rifinitura
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Verniciatore nautico**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 10 - Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica
Area di Attività	ADA.10.07.06 - Manutenzione e riparazione ordinaria dello scafo in vetroresina ADA.10.07.12 - Verniciatura, resinatura e rifinitura di imbarcazioni da diporto
Processo	Nautica da diporto
Sequenza di processo	Fabbricazione, montaggio e manutenzione di imbarcazioni con scafo in vetroresina Allestimento di interni ed esterni e rifinitura delle imbarcazioni da diporto
Qualificazione regionale di riferimento	Verniciatore nautico
Descrizione qualificazione	Il verniciatore nautico è in grado di effettuare, anche con l'ausilio di macchinari, tutte le operazioni di verniciatura di parti e/o interni ed esterni di un'imbarcazione, intervenendo sia nelle fasi di costruzione che in quelle di manutenzione, completando il lavoro di costruzione, ripristino e abbellimento dello scafo. Può effettuare la coloritura a pennello, a rullo, o a spruzzo, utilizzando a seconda delle superfici da trattare una pistola o una lancia collegata ad un compressore che permette di stendere la vernice con i differenti spessori a seconda delle indicazioni fornite dall'armatore e dal colorificio. Il verniciatore deve essere in grado di stabilire quale sia la giusta quantità del prodotto da stendere, per evitare colature e difetti. Può eseguire anche piccoli interventi di decorazione, per esempio realizzare scritte e disegni, con sistemi di spolvero e tracciatura e l'ausilio di maschere adesive.
Referenziazione ATECO 2007	C.30.11.02 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e non metalliche (esclusi i sedili per navi) C.30.12.00 - Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive C.33.15.00 - Riparazione e manutenzione di navi commerciali e imbarcazioni da diporto (esclusi i loro motori)
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.7.0 - Verniciatori artigianali ed industriali
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Verniciatore nautico".
Gestione dei crediti formativi	
Eventuali ulteriori indicazioni	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Applicazione di vernici su componenti interni e esterni di un'imbarcazione
2 - Preparazione delle superfici da verniciare

3 - Rifinitura e controllo delle verniciature

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Applicazione di vernici su componenti interni e esterni di un'imbarcazione**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Applicazione di vernici su componenti interni e esterni di un'imbarcazione (501)
Risultato atteso	Interpretare le specifiche dei prodotti fornite dai produttori
Abilità	1. Applicare criteri per la preparazione delle vernici 2. Applicare procedure di controllo e regolazione macchinari/impianti per la verniciatura 3. Applicare procedure di segnalazione di non conformità di pezzi lavorati 4. Applicare tecniche di lucidatura legno 5. Applicare tecniche di stuccatura superfici in resina 6. Applicare tecniche di verniciatura su resina 7. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 8. Utilizzare strumenti per verniciatura (compressore, pistola a pressione)
Conoscenze	1. Caratteristiche delle vernici 2. Tecniche di applicazione di rivestimenti protettivi 3. Elementi di struttura dell'imbarcazione 4. Prodotti per opacizzare 5. Tecniche di verniciatura 6. Tecniche di verniciatura e carteggio
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Preparazione delle superfici da verniciare**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Preparazione delle superfici da verniciare (520)
Risultato atteso	Verificare che le superfici siano pulite e sufficientemente levigate
Abilità	1. Applicare modalità di rimozione delle imperfezioni della superficie dello scafo 2. Applicare procedure di controllo e regolazione macchinari/impianti per la verniciatura 3. Applicare tecniche di assemblaggio/disassemblaggio prodotti 4. Applicare tecniche di copertura parti non interessate dalla verniciatura 5. Applicare tecniche di levigatura del manufatto 6. Applicare tecniche di pulitura superfici in resina 7. Utilizzare gli attrezzi per la resinatura 8. Utilizzare prodotti per preparazione superfici da verniciare
Conoscenze	1. Diluenti e solventi 2. Materiali abrasivi 3. Reazioni dei materiali al trattamento di verniciatura 4. Elementi di struttura dell'imbarcazione 5. Impianti per la verniciatura del legno 6. Materiali per la verniciatura del legno 7. Materiali per la verniciatura della resina 8. Tipologie e caratteristiche delle resine per imbarcazioni 9. Tipologie di legno 10. Tipologie e caratteristiche delle vernici per imbarcazioni
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Rifinitura e controllo delle verniciature**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Rifinitura e controllo delle verniciature (532)
Risultato atteso	Verificare il rispetto dei parametri di qualità
Abilità	1. Applicare procedure di controllo qualità 2. Applicare tecniche di decorazione superfici verniciate 3. Applicare tecniche di finitura e protezione delle superfici 4. Utilizzare documentazione tecnica fornita dai produttori di imbarcazioni 5. Utilizzare strumenti e tecniche per la misurazione degli standard di qualità
Conoscenze	1. Reazioni dei materiali al trattamento di verniciatura 2. Macchine lucidatrici 3. Tipologie e caratteristiche delle resine per imbarcazioni 4. Tipologie e caratteristiche delle vernici per imbarcazioni 5. Tecniche, prodotti e strumenti di rifinitura
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

Decreto Dirigenziale n. 248 del 19/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

REPERTORIO REGIONALE TITOLI E QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI EX DELIBERAZIONE DI G.R. N.223 DEL 27.06.2014 - APPROVAZIONE SCHEDE AGGIORNATE DESCRITTIVE DI STANDARD PROFESSIONALI E FORMATIVI RELATIVI A N. 17 QUALIFICAZIONI AFFERENTI AI SETTORI ECONOMICO PROFESSIONALI TRASPORTI E LOGISTICA - SERVIZI DI DISTRIBUZIONE COMMERCIALE - SERVIZI DI INFORMATICA - SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE E POSTE - SERVIZI DI PUBLIC UTILITIES - STAMPA ED EDITORIA.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

a) il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca disposizioni comuni ai vari Fondi, tra cui il Fondo Sociale Europeo, e abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del consiglio, all'art. 19 stabilisce le condizionalità ex ante e all'allegato XI la condizionalità "*10.3 Apprendimento permanente - Apprendimento permanente: esistenza di un quadro politico strategico nazionale e/o regionale per l'apprendimento permanente nei limiti previsti dall'articolo 165 TFUE.*";

b) la Raccomandazione del Consiglio (2017/C 189/03) del 22 maggio 2017 definisce il Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente e abroga la precedente Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio (2008/C 111/01) del 23 aprile 2008, avente il medesimo oggetto;

c) la Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 maggio 2018 definisce ed approva le "*Key Competences*" (Competenze Chiave) per l'apprendimento permanente;

d) la Legge 28 giugno 2012, n. 92, e s.m.i., avvia la Riforma del Mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita, in particolare l'art. 4, dal comma 51 al comma 68, detta i principi su cui avviare la Riforma della Formazione Professionale;

e) il Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, definisce le norme generali e i livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, dal comma 58 a 68, della Legge 92/2012;

f) il Decreto Ministeriale 30 giugno 2015 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di concerto con il Ministro dell'Istruzione, l'Università e la Ricerca) definisce il "*Quadro operativo di riferimento per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze*", nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D. Lgs. 13/2013;

g) il Decreto Ministeriale 8 gennaio 2018 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di concerto con il Ministro dell'Istruzione, l'Università e la Ricerca) istituisce il Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale delle competenze di cui al D.Lgs. 13/2013;

h) la Legge regionale 18 novembre 2009, n. 14 e ss.mm.ii., reca il "*Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di Lavoro e Formazione Professionale per la promozione della Qualità del Lavoro*";

i) il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9, come modificato dal Regolamento regionale 18 settembre 2018, n. 7, reca le disposizioni regionali per la formazione professionale in attuazione alla legge regionale 18 novembre 2009, n. 14, articolo 54, comma 1, lettera b);

j) la Deliberazione di G.R. n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. approva il "*Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione professionale e dei Servizi per il lavoro in Regione Campania*";

k) la Deliberazione di G.R. n. 223 del 27/06/2014 istituisce il Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) dettando gli "*Indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione"* per la definizione - ex art. 8 del D. Lgs. n. 13/2013 - di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle

relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali;

l) la Deliberazione di G.R. n. 808 del 23/12/2015 approva gli *"Standard formativi minimi generali per livello EQF di riferimento al fine di un'adeguata progettazione dei percorsi formativi, nelle more della definizione di Standard formativi di dettaglio";*

m) la Deliberazione di G.R. n. 314 del 28/06/2016 approva il *"Dispositivo Integrato S.C.R.I.V.E.R.E. - Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze"* - ricettivo delle disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 30/06/2015;

n) la Deliberazione di G.R. n. 294 del 15/05/2018 approva le *"Linee guida per la Formazione Professionale autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni - gestione delle attività - esami finali - monitoraggio e vigilanza in fase di erogazione";*

o) la Deliberazione di G.R. n. 415 del 10/09/2019 approva il *"Disciplinare per lo svolgimento degli Esami Finali per il conseguimento di Qualificazioni Professionali di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni della Regione Campania in esito a percorsi formativi formali";*

CONSIDERATO che:

a) a far data dall'entrata in funzione (4 novembre 2019) della piattaforma SILF MONITORAGGIO - Sistema Informativo Istruzione Lavoro Formazione, la progettazione e l'erogazione delle attività formative concernenti i percorsi afferenti al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) di cui alla D.G.R. n. 223/2014 rispettano i contenuti minimi e le modalità indicati nelle schede aggiornate contenenti gli Standard Professionali e/o Formativi di dettaglio di relativa pertinenza;

b) nell'ambito delle attività di manutenzione / aggiornamento del RRTQ si è proceduto alla predisposizione / aggiornamento delle schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 17 Qualificazioni afferenti ai seguenti Settori Economico Professionali:

- SEP 11 – TRASPORTI E LOGISTICA - n. 1 Standard Professionale e Formativo di dettaglio (**Allegato 1**);
- SEP 12 – SERVIZI DI DISTRIBUZIONE COMMERCIALE - n. 3 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 2**);
- SEP 14 – SERVIZI DI INFORMATICA - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 3**);
- SEP 15 – SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE E POSTE - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 4**);
- SEP 16 – SERVIZI DI PUBLIC UTILITIES - n. 5 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 5**);
- SEP 17 – STAMPA ED EDITORIA - n. 4 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 6**);

RITENUTO pertanto di:

a) potere approvare, ai sensi della D.G.R. 223/2014, le schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 17 Qualificazioni afferenti ai Settori Economico Professionali:

- SEP 11 – TRASPORTI E LOGISTICA - n. 1 Standard Professionale e Formativo di dettaglio (**Allegato 1**);

- SEP 12 – SERVIZI DI DISTRIBUZIONE COMMERCIALE - n. 3 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 2**);
- SEP 14 – SERVIZI DI INFORMATICA - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 3**);
- SEP 15 – SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE E POSTE - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 4**);
- SEP 16 – SERVIZI DI PUBLIC UTILITIES - n. 5 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 5**);
- SEP 17 – STAMPA ED EDITORIA - n. 4 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 6**);

da intendersi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

b) dover pubblicare le schede descrittive degli Standard Professionali e Formativi di dettaglio - di cui agli Allegati 1, 2, 3, 4, 5 e 6 - sulla piattaforma regionale accessibile al link: **capire.regione.campania.it** - Sezione "**Qualificazioni regionali**" - nell'ambito del SEP di relativa pertinenza, articolati nel rispetto della nomenclatura approvata dall'INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - quale ente pubblico di ricerca, vigilato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

VISTI:

- il D. Lgs. 13/2013;
- il D.M. 30/06/2015;
- il D.M. 08/01/2018;
- la L.R. 14/2009 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento regionale 9/2010 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 242/2013 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 223/2014;
- la D.G.R. 808/2015;
- la D.G.R. 314/2016;
- la D.G.R. 294/2018;
- la D.G.R. 415/2019.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della U.O.D. Formazione Professionale, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima Unità Operativa

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare, ai sensi della D.G.R. 223/2014, le schede descrittive sia di Standard Professionali che Formativi di dettaglio relativi a n. 17 Qualificazioni afferenti ai Settori Economico Professionali:

- SEP 11 – TRASPORTI E LOGISTICA - n. 1 Standard Professionale e Formativo di dettaglio (**Allegato 1**);
- SEP 12 – SERVIZI DI DISTRIBUZIONE COMMERCIALE - n. 3 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 2**);

- SEP 14 – SERVIZI DI INFORMATICA - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 3**);
- SEP 15 – SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE E POSTE - n. 2 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 4**);
- SEP 16 – SERVIZI DI PUBLIC UTILITIES - n. 5 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 5**);
- SEP 17 – STAMPA ED EDITORIA - n. 4 Standard Professionali e Formativi di dettaglio (**Allegato 6**);

da intendersi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

2. di pubblicare le schede descrittive degli Standard Professionali e Formativi di dettaglio - di cui agli Allegati 1, 2, 3, 4, 5 e 6 - sulla piattaforma regionale accessibile al link: **capire.regione.campania.it** - Sezione "**Qualificazioni regionali**" - nell'ambito del SEP di relativa pertinenza, articolati nel rispetto della nomenclatura approvata dall'INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - quale ente pubblico di ricerca, vigilato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
3. di trasmettere il presente atto:
   3.1 all'Assessore alla Formazione Professionale;
   3.2 alla UOD Formazione Professionale - Codice 50-11-04 - per il seguito di competenza;
   3.3 al B.U.R.C. e a Regione Casa di Vetro ai fini della pubblicazione.

Il Direttore Generale

Allegato 1

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 11 – Trasporti e logistica

1. Operatore tecnico subacqueo in-shore

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore tecnico subacqueo in-shore**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 11 - Trasporti e logistica
Area di Attività	ADA.11.02.21 - Interventi subacquei Inshore
Processo	Trasporto marittimo di persone e merci
Sequenza di processo	Lavorazioni compiute in ambiente subacqueo e gestione dei servizi iperbarici
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore tecnico subacqueo in-shore è in grado di effettuare interventi in immersione con la tecnica in SCUBA (Self Contained Breathing Apparatus - Apparato di Respirazione Auto Contenuto) fino ad una profondità di 30 metri respirando aria o miscele iperossiche (Nitrox) ed è in grado di effettuare interventi in immersione con la tecnica SURFACE SUPPLIED (rifornimento dalla superficie) fino ad una profondità di 50 metri respirando aria o miscele iperossiche (Nitrox). La figura può operare nelle acque interne (In-Land) ed in acque costiere (In-Shore). Sulla base della normativa internazionale, per In-Shore si intende il tratto di mare entro le 12 miglia dalla costa ed una profondità non superiore ai 50 metri. Esegue lavori subacquei prevalentemente presso cantieri navali, calate portuali o porti turistici. Si occupa della messa in opera di diversi manufatti che possono essere ancorati sul fondale eseguendo nodi ed imbragature speciali di ormeggi, tubazioni, attacchi per catene, blocchi di cemento; inoltre effettua il recupero e la rimozione di materiali giacenti sul fondo marino eseguendo ricerche ed avvalendosi di vari sistemi di recupero, come il sollevamento con palloni di spinta o di aggancio. Può svolgere inoltre attività di rilevazione, valutando gli eventuali danni alla carena delle navi, effettuando all'occorrenza documentazioni fotografiche e televisive.
Referenziazione ATECO 2007	H.52.22.09 - Altre attività dei servizi connessi al trasporto marittimo e per vie d'acqua
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.6.0 - Sommozzatori e lavoratori subacquei

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Attivazione delle procedure di emergenza e primo soccorso nelle operazioni subacquee ed iperbariche in-shore (3154)
2. Lavorazioni in ambiente subacqueo (3155)
3. Gestioni delle operazioni subacquee in camera iperbarica (3156)
4. Immersioni in-shore (3157)
5. Gestione delle attrezzature subacquee in-shore (3158)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Attivazione delle procedure di emergenza e primo soccorso nelle operazioni subacquee ed iperbariche in-shore**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Corretta esecuzione delle procedure di emergenza e primo soccorso nelle operazioni subacquee ed iperbariche in-shore
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione delle procedure di emergenza e primo soccorso nelle operazioni subacquee ed iperbariche in-shore
Indicatori	valutazione dello stato della vittima di incidente subacqueo; attivazione delle procedure di emergenza e primo soccorso in acqua
Abilità	1. Applicare la rianimazione cardio polmonare (rcp) 2. Utilizzare criteri per valutare lo stato della vittima di incidente subacqueo e stabilirne necessità di assistenza e trattamento 3. Applicare tecniche di stand-by di superficie 4. Applicare tecniche di stand-by in acqua (back to back) 5. Applicare procedure organizzative per la gestione di emergenze in ambito subacqueo in shore
Conoscenze	1. Procedure organizzative per la gestione di emergenze in ambito subacqueo in shore 2. Tecniche di primo soccorso in acqua 3. Tecniche di terapia da ricompressione
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.6.0 - Sommozzatori e lavoratori subacquei

doc_id: SP_155_202101071113- D.D. 719 del 2019-06-20 - Burc : 36 del 2019-06-24 status: Pubblicato fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Lavorazioni in ambiente subacqueo**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Lavorazioni subacquee effettuate in sicurezza secondo le procedure previste
Oggetto di osservazione	Le operazioni di lavorazioni in ambiente subacqueo
Indicatori	realizzazione di ispezioni e rilevamenti subacquei; esecuzione di lavorazioni subacquee di carpenteria, edilizia, perforazione; realizzazione di lavori di recupero, imbracatura e sollevamento di oggetti sommersi
Abilità	1. Applicare tecniche di demolizione subacquea 2. Applicare tecniche di edilizia subacquea 3. Applicare tecniche di perforazione subacquea 4. Applicare tecniche di rilevamento topografico subacqueo 5. Applicare tecniche di carpenteria subacquea 6. Applicare tecniche di rilevamento subacqueo di metalli 7. Applicare tecniche di imbracatura e sollevamento di oggetti sommersi 8. Applicare tecniche di ispezione subacquea 9. Applicare tecniche di ricerca e recupero subacqueo 10. Utilizzare sistemi, apparati e apparecchiature pneumatiche per lavorazioni subacquee 11. Utilizzare sistemi, apparati e apparecchiature idrauliche per lavorazioni subacquee 12. Utilizzare sistemi, apparati e apparecchiature elettriche per lavorazioni subacquee 13. Utilizzare sistemi gps (global position system) 14. Utilizzare dispositivi dell’arte marinaresca (nodi, cime e cordami)
Conoscenze	1. Prevenzione e analisi dei rischi derivanti da condizioni meteorologiche (ambito subacqueo) 2. Fisica subacquea: le proprietà dei liquidi e dei gas 3. Fisica subacquea: il comportamento dei gas e dei corpi solidi 4. Fisica subacquea: il comportamento della luce e del suono in immersione 5. Fisiologia in immersione: problemi fisiologici derivanti da gas e/o da variazioni di pressione ambiente 6. Fisiologia in immersione: problemi fisiologici derivanti da sollecitazioni termiche o da intossicazioni biologiche 7. Sicurezza del lavoro per le operazioni su strutture navali fisse e/o galleggianti 8. Sicurezza del lavoro su applicazioni subacquee con rischio elettrico e/o meccanico 9. Sicurezza del lavoro su applicazioni subacquee di cantiere mobili 10. Tecniche di sopravvivenza in mare in caso di naufragio 11. Regolamenti di tutela dell'ambiente marino 12. Tipologie di animali marini pericolosi 13. Tipologie e caratteristiche tecniche delle strutture navali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.6.0 - Sommozzatori e lavoratori subacquei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Gestioni delle operazioni subacquee in camera iperbarica**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Operazioni subacquee in camera iperbarica eseguite secondo le procedure definite
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione delle attività subacquee in camera iperbarica
Indicatori	preparazione di una camera iperbarica a due compartimenti; controlli post-compressione e applicazione delle procedure di manutenzione ordinaria della camera iperbarica a due compartimenti
Abilità	1. Applicare procedure di preparazione di una camera iperbarica a due compartimenti 2. Applicare metodi di manutenzione ordinaria di una camera iperbarica a due compartimenti 3. Applicare procedure di routine con camera iperbarica a due compartimenti
Conoscenze	1. Elementi di igiene applicata 2. Normative nazionali sugli impianti iperbarici 3. Dispositivi di sicurezza presenti in un impianto iperbarico
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.6.0 - Sommozzatori e lavoratori subacquei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Immersioni in-shore**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Immersione in-shore effettuata in sicurezza secondo le procedure previste
Oggetto di osservazione	Le operazioni di immersioni in-shore
Indicatori	approntamento delle attrezzature necessarie all'immersione; utilizzo dei sistemi di comunicazione subacquea; immersioni in "SCUBA"; immersioni in "SURFACE SUPPLIED"
Abilità	1. Applicare tecniche di immersione in "scuba" 2. Applicare tecniche di immersione in "surface supplied" 3. Applicare tecniche di comunicazione subacquea 4. Utilizzare strumenti di comunicazione subacquea 5. Utilizzare criteri per gestire l'immersione a fronte di variazioni di visibilità, correnti, maree e condizioni del fondale 6. Applicare tecniche di immersione con mute "umide" e "stagne" 7. Applicare procedure decompressive
Conoscenze	1. Tecniche di immersione in "scuba" 2. Tecniche di immersione in "surface supplied" 3. Tabelle di decompressione e pianificazione decompressiva in mare ed in quota di altitudine 4. Tecniche di immersione con mute "umide" e "stagne"
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.6.0 - Sommozzatori e lavoratori subacquei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Gestione delle attrezzature subacquee in-shore**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Attrezzature e apparecchiature subacquee in-shore predisposte in condizioni di efficienza e sicurezza secondo le procedure previste
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione delle attrezzature subacquee in-shore
Indicatori	controllo delle attrezzature e delle apparecchiature necessarie all'immersione; regolazione delle attrezzature e delle apparecchiature in superficie; rilevazione di eventuali anomalie di funzionamento delle attrezzature subacquee
Abilità	1. Applicare regole per la pulizia e lo stoccaggio delle attrezzature per immersione subacquea 2. Applicare procedure per la manutenzione delle attrezzature per immersione subacquea 3. Applicare procedure di regolazione degli equipaggiamenti per immersione subacquea 4. Utilizzare dpi di iii^ categoria ai sensi del d.lgs 81/08 e smi per l'immersione subacquea 5. Applicare metodi di ricarica delle bombole per miscele respiratorie 6. Utilizzare metodi per controllare la purezza dell'aria respirabile 7. Applicare procedure di controllo e manutenzione ordinaria dei compressori del gas respirabile 8. Applicare disposizioni per lo stoccaggio dei gas 9. Applicare tecniche di calcolo e pianificazione dei consumi fisiologici del gas respirabile 10. Applicare tecniche per indossare e rimuovere le attrezzature per immersione 11. Applicare tecniche per aiutare terzi ad indossare e rimuovere le attrezzature per immersione
Conoscenze	1. Attrezzature per l'immersione subacquea in-shore 2. Sistemi, apparecchiature e apparati di rifornimento del gas respirabile 3. Metodi di analisi del gas respirabile 4. Disposizioni per lo stoccaggio del gas respirabile 5. Sistemi, apparecchi e apparati iperbarici di assistenza all'immersione 6. Dispositivi di immersione con l.a.r.s. (launch and recovery system) per basket (cestello per il trasporto di personale e materiali) 7. Procedure di sicurezza per immersioni in-shore con l.a.r.s. e basket
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.6.0 - Sommozzatori e lavoratori subacquei

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore tecnico subacqueo in-shore**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 11 - Trasporti e logistica
Area di Attività	ADA.11.02.21 - Interventi subacquei Inshore
Processo	Trasporto marittimo di persone e merci
Sequenza di processo	Lavorazioni compiute in ambiente subacqueo e gestione dei servizi iperbarici
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore tecnico subacqueo in-shore
Descrizione qualificazione	L'operatore tecnico subacqueo in-shore è in grado di effettuare interventi in immersione con la tecnica in SCUBA (Self Contained Breathing Apparatus - Apparato di Respirazione Auto Contenuto) fino ad una profondità di 30 metri respirando aria o miscele iperossiche (Nitrox) ed è in grado di effettuare interventi in immersione con la tecnica SURFACE SUPPLIED (rifornimento dalla superficie) fino ad una profondità di 50 metri respirando aria o miscele iperossiche (Nitrox). La figura può operare nelle acque interne (In-Land) ed in acque costiere (In-Shore). Sulla base della normativa internazionale, per In-Shore si intende il tratto di mare entro le 12 miglia dalla costa ed una profondità non superiore ai 50 metri. Esegue lavori subacquei prevalentemente presso cantieri navali, calate portuali o porti turistici. Si occupa della messa in opera di diversi manufatti che possono essere ancorati sul fondale eseguendo nodi ed imbragature speciali di ormeggi, tubazioni, attacchi per catene, blocchi di cemento; inoltre effettua il recupero e la rimozione di materiali giacenti sul fondo marino eseguendo ricerche ed avvalendosi di vari sistemi di recupero, come il sollevamento con palloni di spinta o di aggancio. Può svolgere inoltre attività di rilevazione, valutando gli eventuali danni alla carena delle navi, effettuando all'occorrenza documentazioni fotografiche e televisive.
Referenziazione ATECO 2007	H.52.22.09 - Altre attività dei servizi connessi al trasporto marittimo e per vie d'acqua
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.1.6.0 - Sommozzatori e lavoratori subacquei
Codice ISCED-F 2013	0716 Motor vehicles, ships and aircraft
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	300
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	300
Durata massima aula_fasecovid (ore)	300

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	0
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	0
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	0
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	300
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	• Età superiore ai 18 anni • Assolvimento dell'obbligo di istruzione • Brevetto subacqueo sportivo di “secondo livello ISO 24801-2 Autonomous Diver” o superiore rilasciato da strutture internazionalmente riconosciute; • Idoneità psico-fisica alle attività subacquee professionali certificata secondo requisiti del D.M. 13/01/1979 e succ.mod. in corso di validità almeno fino al termine del corso; • Attestato di primo soccorso ai sensi del DM 388/03 in corso di validità almeno fino al termine del corso; • Capacità di nuotare continuativamente per 100 metri senza ausilio di pinne; • Capacità di nuotare continuativamente per 500 metri con utilizzo di pinne entro il tempo massimo di 15 min; • Capacità di effettuare 3 apnee statiche di 20 secondi con intervalli respiratori di 10 secondi; • Capacità di effettuare un percorso di 10 metri in apnea.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all’attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l’attività formativa da realizzare. Se presente attività di tirocinio, i tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all’attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore tecnico subacqueo in-shore"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente, fatto salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	Con riferimento alla durata minima complessiva del percorso formativo, si precisa che devono essere previste almeno 300 ore di pratica. Una parte delle ore di pratica può essere svolta anche come tirocinio in impresa. Il lavoro subacqueo è disciplinato da due decreti emanati dal Ministero della Marina Mercantile: D.M. del 13/01/79 G.U. n° 47 del 16/02/79 e D.M. del 02/02/82 G.U. n° 65 del 08/03/82, e dalla Normativa UNI 11366. L’operatore subacqueo può esercitare l'attività in proprio o alle dipendenze di aziende del settore. Nei cantieri navali come nelle strutture turistiche e portuali esegue le indicazioni dei progettisti e responsabili del cantiere o della struttura portuale e con gli operatori addetti alle varie operazioni cantieristiche o portuali subacquee. Le condizioni di lavoro mettono a dura prova la tenuta psicofisica di chi

	lo esercita. Viene infatti richiesta una sorveglianza sanitaria annuale ad opera dei medici di porto, come previsto dal Decreto del Ministero della Marina Mercantile del 13/01/79, G. U. n° 47 16/02/79. Per l'iscrizione al registro dei sommozzatori in servizio locale è richiesta l'assenza di condanne per delitti contro il patrimonio e/o condanne per delitti punibili con pena non inferiore nel minimo a tre anni di reclusione, oppure per contrabbando, furto, truffa, appropriazione indebita, ricettazione o per un delitto contro la fede pubblica, salvo che sia avvenuta la riabilitazione.

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Attivazione delle procedure di emergenza e primo soccorso nelle operazioni subacquee ed iperbariche in-shore
2 - Lavorazioni in ambiente subacqueo
3 - Gestioni delle operazioni subacquee in camera iperbarica
4 - Immersioni in-shore
5 - Gestione delle attrezzature subacquee in-shore

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Attivazione delle procedure di emergenza e primo soccorso nelle operazioni subacquee ed iperbariche in-shore**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Attivazione delle procedure di emergenza e primo soccorso nelle operazioni subacquee ed iperbariche in-shore (3154)
Risultato atteso	Corretta esecuzione delle procedure di emergenza e primo soccorso nelle operazioni subacquee ed iperbariche in-shore
Abilità	1. Applicare la rianimazione cardio polmonare (rcp) 2. Utilizzare criteri per valutare lo stato della vittima di incidente subacqueo e stabilirne necessità di assistenza e trattamento 3. Applicare tecniche di stand-by di superficie 4. Applicare tecniche di stand-by in acqua (back to back) 5. Applicare procedure organizzative per la gestione di emergenze in ambito subacqueo in shore
Conoscenze	1. Procedure organizzative per la gestione di emergenze in ambito subacqueo in shore 2. Tecniche di primo soccorso in acqua 3. Tecniche di terapia da ricompressione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Lavorazioni in ambiente subacqueo**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Lavorazioni in ambiente subacqueo (3155)
Risultato atteso	Lavorazioni subacquee effettuate in sicurezza secondo le procedure previste
Abilità	1. Applicare tecniche di demolizione subacquea 2. Applicare tecniche di edilizia subacquea 3. Applicare tecniche di perforazione subacquea 4. Applicare tecniche di rilevamento topografico subacqueo 5. Applicare tecniche di carpenteria subacquea 6. Applicare tecniche di rilevamento subacqueo di metalli 7. Applicare tecniche di imbracatura e sollevamento di oggetti sommersi 8. Applicare tecniche di ispezione subacquea 9. Applicare tecniche di ricerca e recupero subacqueo 10. Utilizzare sistemi, apparati e apparecchiature pneumatiche per lavorazioni subacquee 11. Utilizzare sistemi, apparati e apparecchiature idrauliche per lavorazioni subacquee 12. Utilizzare sistemi, apparati e apparecchiature elettriche per lavorazioni subacquee 13. Utilizzare sistemi gps (global position system) 14. Utilizzare dispositivi dell’arte marinaresca (nodi, cime e cordami)
Conoscenze	1. Prevenzione e analisi dei rischi derivanti da condizioni meteorologiche (ambito subacqueo) 2. Fisica subacquea: le proprietà dei liquidi e dei gas 3. Fisica subacquea: il comportamento dei gas e dei corpi solidi 4. Fisica subacquea: il comportamento della luce e del suono in immersione 5. Fisiologia in immersione: problemi fisiologici derivanti da gas e/o da variazioni di pressione ambiente 6. Fisiologia in immersione: problemi fisiologici derivanti da sollecitazioni termiche o da intossicazioni biologiche 7. Sicurezza del lavoro per le operazioni su strutture navali fisse e/o galleggianti 8. Sicurezza del lavoro su applicazioni subacquee con rischio elettrico e/o meccanico 9. Sicurezza del lavoro su applicazioni subacquee di cantiere mobili 10. Tecniche di sopravvivenza in mare in caso di naufragio 11. Regolamenti di tutela dell'ambiente marino 12. Tipologie di animali marini pericolosi 13. Tipologie e caratteristiche tecniche delle strutture navali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Gestioni delle operazioni subacquee in camera iperbarica**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestioni delle operazioni subacquee in camera iperbarica (3156)
Risultato atteso	Operazioni subacquee in camera iperbarica eseguite secondo le procedure definite
Abilità	1. Applicare procedure di preparazione di una camera iperbarica a due compartimenti 2. Applicare metodi di manutenzione ordinaria di una camera iperbarica a due compartimenti 3. Applicare procedure di routine con camera iperbarica a due compartimenti
Conoscenze	1. Elementi di igiene applicata 2. Normative nazionali sugli impianti iperbarici 3. Dispositivi di sicurezza presenti in un impianto iperbarico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Immersioni in-shore**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Immersioni in-shore (3157)
Risultato atteso	Immersione in-shore effettuata in sicurezza secondo le procedure previste
Abilità	1. Applicare tecniche di immersione in "scuba" 2. Applicare tecniche di immersione in "surface supplied" 3. Applicare tecniche di comunicazione subacquea 4. Utilizzare strumenti di comunicazione subacquea 5. Utilizzare criteri per gestire l'immersione a fronte di variazioni di visibilità, correnti, maree e condizioni del fondale 6. Applicare tecniche di immersione con mute "umide" e "stagne" 7. Applicare procedure decompressive
Conoscenze	1. Tecniche di immersione in "scuba" 2. Tecniche di immersione in "surface supplied" 3. Tabelle di decompressione e pianificazione decompressiva in mare ed in quota di altitudine 4. Tecniche di immersione con mute "umide" e "stagne"
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Gestione delle attrezzature subacquee in-shore**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione delle attrezzature subacquee in-shore (3158)
Risultato atteso	Attrezzature e apparecchiature subacquee in-shore predisposte in condizioni di efficienza e sicurezza secondo le procedure previste
Abilità	1. Applicare regole per la pulizia e lo stoccaggio delle attrezzature per immersione subacquea 2. Applicare procedure per la manutenzione delle attrezzature per immersione subacquea 3. Applicare procedure di regolazione degli equipaggiamenti per immersione subacquea 4. Utilizzare dpi di iii^ categoria ai sensi del d.lgs 81/08 e smi per l'immersione subacquea 5. Applicare metodi di ricarica delle bombole per miscele respiratorie 6. Utilizzare metodi per controllare la purezza dell'aria respirabile 7. Applicare procedure di controllo e manutenzione ordinaria dei compressori del gas respirabile 8. Applicare disposizioni per lo stoccaggio dei gas 9. Applicare tecniche di calcolo e pianificazione dei consumi fisiologici del gas respirabile 10. Applicare tecniche per indossare e rimuovere le attrezzature per immersione 11. Applicare tecniche per aiutare terzi ad indossare e rimuovere le attrezzature per immersione
Conoscenze	1. Attrezzature per l'immersione subacquea in-shore 2. Sistemi, apparecchiature e apparati di rifornimento del gas respirabile 3. Metodi di analisi del gas respirabile 4. Disposizioni per lo stoccaggio del gas respirabile 5. Sistemi, apparecchi e apparati iperbarici di assistenza all'immersione 6. Dispositivi di immersione con l.a.r.s. (launch and recovery system) per basket (cestello per il trasporto di personale e materiali) 7. Procedure di sicurezza per immersioni in-shore con l.a.r.s. e basket
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	60

Allegato 2

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale

1. Tecnico esperto della progettazione, gestione, organizzazione e promozione di centro commerciale
2. Tecnico commerciale delle vendite
3. Operatore alle casse

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto della progettazione, gestione, organizzazione e promozione di centro commerciale**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale
Area di Attività	ADA.12.01.04 - Progettazione, gestione, organizzazione e promozione di centri commerciali
Processo	Distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari
Sequenza di processo	Gestione del punto vendita attraverso la grande distribuzione organizzata
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico esperto della progettazione, gestione, organizzazione e promozione di centro commerciale ha la responsabilità dell'immobile nel quale è situato il centro, la responsabilità commerciale del comfort della clientela, dell'organizzazione dei servizi di supporto, della promozione del centro commerciale, della cura degli allestimenti, del mantenimento dei rapporti con e tra i commercianti che operano all'interno del Centro.
Referenziazione ATECO 2007	G.47.11.10 - Ipermercati G.47.11.30 - Discount di alimentari G.47.11.40 - Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari G.47.19.10 - Grandi magazzini G.47.19.20 - Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici G.47.19.90 - Empori ed altri negozi non specializzati di vari prodotti non alimentari
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Progettazione ed avviamento del centro commerciale (2649)
2. Gestione dell'immobile e della superficie di vendita (2650)
3. Organizzazione complessiva del centro (2651)
4. Promozione del centro commerciale (2652)
5. Gestione delle relazioni interne/esterne all'azienda (2653)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Progettazione ed avviamento del centro commerciale**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Curare la progettazione e l'avviamento del centro commerciale secondo le direttive espresse dalla proprietà per assicurare un'adeguata copertura e manutenzione degli spazi di vendita.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione e avviamento del centro commerciale.
Indicatori	Corretto svolgimento delle attività di conservazione del centro commerciale; implementazione ottimale delle strategie operative volte a riconoscere nuovi peculiari settori merceologici per offrire alla clientela variegate opportunità d'acquisto; esatta individuazione dei potenziali esercenti a cui locare le aree espositive.
Abilità	1. Curare la preservazione nel tempo della locazione, garantendo un'immagine unitaria del centro 2. Individuare nuovi ambiti merceologici, aziende o servizi per offrire al target di clientela sempre nuovi stimoli di acquisto 3. Selezionare gli ambiti merceologici di riferimento del centro commerciale secondo la strategia commerciale della proprietà 4. Selezionare gli esercenti a cui locare gli spazi espositivi secondo le strategie e i target di riferimento della proprietà
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di sistema haccp 2. Caratteristiche del target di riferimento, delle gamme dei prodotti e dei servizi offerti 3. Caratteristiche delle diverse tipologie di clienti, comportamenti di acquisto e mercato di riferimento per leggere e decodificare i comportamenti di consumo dei clienti 4. Elementi del marketing mix e del marketing plan per la stesura del piano di promozione e vendita 5. Meccanismi operativi di coordinamento per gestire le attività della squadra di lavoro 6. Metodi e tecniche di merchandising e presentazione dell'offerta commerciale per costruire un'offerta ampia e diversificata delle gamme dei prodotti in vendita 7. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori 8. Tecniche di negoziazione e di gestione dei conflitti per instaurare efficaci rapporti commerciali con gli esercenti
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione dell'immobile e della superficie di vendita**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Gestire l'immobile e la superficie di vendita curandone la dimensione economica e le esigenze di manutenzione.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione dell'immobile e della superficie di vendita.
Indicatori	Esatto svolgimento delle attività amministrative e della tenuta dei libri contabili secondo le specifiche disposizioni di legge; precisa gestione dei contratti di locazione e delle peculiari attività di manutenzione dell'immobile; determinazione ottimale delle spese di gestione sulla base di un'attenta analisi di canoni di locazione e dei costi di gestione; corretta esecuzione delle attività di monitoraggio degli indicatori di produttività e redditività per elaborare il trend completo delle attività.
Abilità	1. Controllare l'attuazione delle procedure contabili e amministrative e la corretta tenuta dei libri contabili ed amministrativi con particolare attenzione a quelli previsti per legge relativi ai settori amministrazione e personale 2. Definire gli obiettivi commerciali e il budget di spesa del centro commerciale verificando l'andamento con i dati consuntivi, decidendo, se necessario, i relativi correttivi 3. Gestire i contratti di locazione e della contrattualistica varia nel rispetto della normativa vigente e secondo le disposizioni della proprietà 4. Individuare le esigenze di manutenzione dell'immobile e delle superfici di vendita 5. Negoziare le spese di gestione del centro ripartendole nel canone di locazione degli esercenti al fine di coprire i costi gestionali 6. Programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria con la collaborazione, quando presente, del direttore tecnico, valutandone la corretta esecuzione 7. Verificare i parametri relativi alla produttività e redditività per controllare costantemente l'andamento economico complessivo del centro commerciale
Conoscenze	1. Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione 2. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori 3. Tecniche di negoziazione e di gestione dei conflitti per instaurare efficaci rapporti commerciali con gli esercenti 4. Economia e tecnica aziendale per gestire con criteri di efficacia/efficienza il centro commerciale 5. Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni e processi lavorativi 6. Metodi e tecniche di analisi degli andamenti di vendita al fine di valutarne i risultati 7. Standard e format per la redazione di report e documentazione ad uso interno 8. Strategie commerciali dell'impresa e gamma dei prodotti venduti 9. Tecniche di budgeting per la corretta stesura e gestione dei budget e piani economici 10. Normativa fiscale, tributaria e previdenziale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione complessiva del centro**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Assicurare l'organizzazione complessiva del centro commerciale al fine di garantire la soddisfazione dei clienti interni ed esterni e il rispetto degli obiettivi aziendali.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione complessiva del centro.
Indicatori	Completa fornitura del livello di personale utile a supportare le attività di vendita degli esercenti; preciso coordinamento delle attività volte a garantire la pulizia e la salubrità degli ambienti e degli spazi espositivi per i dipendenti e la clientela; corretta determinazione delle procedure di gestione aziendale quotidiane di programmazione dei servizi di supporto.
Abilità	1. Assicurare i livelli di organico del personale del centro commerciale al fine di fornire il sostegno necessario all'attività di vendita degli esercenti 2. Assicurare la protezione dell'immobile, degli spazi vendita, dei beni del centro commerciale secondo le disposizioni aziendali 3. Assicurare l'igiene e la sicurezza nell'ambiente per favorire il comfort dei dipendenti e della clientela 4. Definire le procedure aziendali comuni, come gli orari di aperture dei vari punti vendita e altre regole, verificandone il rispetto, al fine di garantire un'immagine unitaria del centro nei confronti della clientela 5. Preparare i servizi di supporto, al fine di curare gli allestimenti degli spazi e dell'immobile, fornire servizi per lo smaltimento dei rifiuti, presidi medici, ecc.
Conoscenze	1. Caratteristiche del target di riferimento, delle gamme dei prodotti e dei servizi offerti 2. Elementi del marketing mix e del marketing plan per la stesura del piano di promozione e vendita 3. Meccanismi operativi di coordinamento per gestire le attività della squadra di lavoro 4. Metodi e tecniche di merchandising e presentazione dell'offerta commerciale per costruire un'offerta ampia e diversificata delle gamme dei prodotti in vendita 5. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori 6. Tecniche di negoziazione e di gestione dei conflitti per instaurare efficaci rapporti commerciali con gli esercenti 7. Economia e tecnica aziendale per gestire con criteri di efficacia/efficienza il centro commerciale 8. Tecniche di direzione e organizzazione aziendale per supervisionare, coordinare e pianificare il lavoro in squadra
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Promozione del centro commerciale**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Assicurare la promozione complessiva del centro commerciale al fine di garantire la massima diffusione e pubblicizzazione delle attività integrate proposte al territorio e al target di clientela di riferimento.
Oggetto di osservazione	Le operazione di promozione del centro commerciale.
Indicatori	Esatta programmazione delle iniziative idonee a pubblicizzare le attività svolte dal centro commerciale all'esterno nell'ottica di una costante verifica dei processi di fidelizzazione della clientela; precisa elaborazione di analisi di mercato volte a interpretare le potenziali attitudini di acquisto della clientela per garantire un continuo miglioramento dell'offerta dei servizi erogati; corretta esecuzione delle attività d'intrattenimento da svolgere all'interno del centro commerciale.
Abilità	1. Curare la selezione, l'affidamento e la contrattualistica legata alla esternalizzazione di attività legate alla promozione del centro (pubblicità, animazione, ecc.) verificandone la qualità dei servizi erogati 2. Organizzare indagini e analisi di mercato anche al fine di verificare risultati ed andamento delle attività promozionali 3. Progettare campagne pubblicitarie del centro commerciale organizzando tutte le azioni in collaborazione con gli esercenti 4. Progettare eventi di animazione, spettacoli, attività culturali e altri servizi al fine di promuovere momenti di intrattenimento per aumentare l'attrattività del centro commerciale 5. Effettuare analisi della soddisfazione del cliente, per monitorare i comportamenti e le abitudini di acquisto della clientela e per progettare miglioramenti dell'offerta di servizi
Conoscenze	1. Caratteristiche del target di riferimento, delle gamme dei prodotti e dei servizi offerti 2. Elementi del marketing mix e del marketing plan per la stesura del piano di promozione e vendita 3. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori 4. Tecniche di negoziazione e di gestione dei conflitti per instaurare efficaci rapporti commerciali con gli esercenti 5. Economia e tecnica aziendale per gestire con criteri di efficacia/efficienza il centro commerciale 6. Tecniche di direzione e organizzazione aziendale per supervisionare, coordinare e pianificare il lavoro in squadra 7. Elementi di tecnica commerciale al fine di proporre campagne pubblicitarie efficaci 8. Tecniche di base per condurre indagini di mercato con riferimento alla specificità del settore 9. Tecniche di progettazione e organizzazione di eventi culturali, di animazione ecc. al fine di rendere maggiormente attrattivo il centro commerciale al target di riferimento
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Gestione delle relazioni interne/esterne all'azienda**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Gestire le relazioni interne/esterne all'azienda in accordo con la policy aziendale e con le indicazioni della direzione aziendale.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione delle relazioni interne/esterne all'azienda.
Indicatori	Precisa individuazione delle strategie aziendali capaci di fronteggiare efficacemente la concorrenza esterna; corretta gestione dei potenziali contenziosi tra esercenti e proprietà dell'immobile e dei rapporti con il personale dipendente interno; svolgimento ottimale delle attività di rappresentanza dell'azienda presso l'ambiente esterno.
Abilità	1. Analizzare la concorrenza adottando, nel quadro delle politiche aziendali, le necessarie misure per contrastarla 2. Gestire gli eventuali contenziosi tra esercenti e la proprietà dell'immobile al fine di negoziare e proporre soluzioni di risoluzione 3. Gestire i rapporti con il personale dipendente del centro commerciale ed organizzare le attività inerenti la gestione delle procedure amministrative, i rapporti sindacali, il processo di selezione, valutazione e formazione 4. Intrattenere rapporti con gli esercenti per la ricerca di soluzioni per i problemi più diversi 5. Intrattenere rapporti con la proprietà/sede centrale, elaborando e sottoponendo ad essa proposte e richieste per revisioni e/o approvazioni (ad es. richiesta di assistenza di specialisti o proposte relative ai piani di vendita, ecc.) 6. Rappresentare l'azienda nelle relazioni esterne, mantenendo rapporti con enti pubblici o rappresentanze di vario tipo, per instaurare un clima di reciproca collaborazione
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori 2. Nozioni di contrattualistica e di diritto del lavoro per pianificare correttamente mansioni, turni e ferie e la procedura amministrativa di assunzione/licenziamento e trasformazioni di contratto 3. Nozioni e tecniche di direzione e organizzazione aziendale per la supervisione, il coordinamento e la pianificazione del lavoro in squadra 4. Nozioni e tecniche di leadership e di delega al fine di creare un clima collaborativo e di gestione efficace ed efficiente del lavoro 5. Sistemi e strumenti di lavoro incentivanti per motivare il personale e valutare le prestazioni e il potenziale dei collaboratori 6. Tecniche di analisi della concorrenza e benchmarking per valutare le potenzialità dell'utilizzo di una precisa best practice in azienda 7. Tecniche di relazioni pubbliche per condurre rapporti di collaborazione efficace con enti o rappresentanze di vario tipo
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto della progettazione, gestione, organizzazione e promozione di centro commerciale**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale
Area di Attività	ADA.12.01.04 - Progettazione, gestione, organizzazione e promozione di centri commerciali
Processo	Distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari
Sequenza di processo	Gestione del punto vendita attraverso la grande distribuzione organizzata
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto della progettazione, gestione, organizzazione e promozione di centro commerciale
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto della progettazione, gestione, organizzazione e promozione di centro commerciale ha la responsabilità dell'immobile nel quale è situato il centro, la responsabilità commerciale del comfort della clientela, dell'organizzazione dei servizi di supporto, della promozione del centro commerciale, della cura degli allestimenti, del mantenimento dei rapporti con e tra i commercianti che operano all'interno del Centro.
Referenziazione ATECO 2007	G.47.11.10 - Ipermercati G.47.11.30 - Discount di alimentari G.47.11.40 - Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari G.47.19.10 - Grandi magazzini G.47.19.20 - Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici G.47.19.90 - Empori ed altri negozi non specializzati di vari prodotti non alimentari
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)
Codice ISCED-F 2013	0416 Wholesale and retail sales
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio/qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage/tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto della progettazione, gestione, organizzazione e promozione di centro commerciale"
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Progettazione ed avviamento del centro commerciale
2 - Gestione dell'immobile e della superficie di vendita
3 - Organizzazione complessiva del centro
4 - Promozione del centro commerciale

5 - Gestione delle relazioni interne/esterne all'azienda

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Progettazione ed avviamento del centro commerciale**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Progettazione ed avviamento del centro commerciale (2649)
Risultato atteso	Curare la progettazione e l'avviamento del centro commerciale secondo le direttive espresse dalla proprietà per assicurare un'adeguata copertura e manutenzione degli spazi di vendita.
Abilità	1. Curare la preservazione nel tempo della locazione, garantendo un'immagine unitaria del centro 2. Individuare nuovi ambiti merceologici, aziende o servizi per offrire al target di clientela sempre nuovi stimoli di acquisto 3. Selezionare gli ambiti merceologici di riferimento del centro commerciale secondo la strategia commerciale della proprietà 4. Selezionare gli esercenti a cui locare gli spazi espositivi secondo le strategie e i target di riferimento della proprietà
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di sistema haccp 2. Caratteristiche del target di riferimento, delle gamme dei prodotti e dei servizi offerti 3. Caratteristiche delle diverse tipologie di clienti, comportamenti di acquisto e mercato di riferimento per leggere e decodificare i comportamenti di consumo dei clienti 4. Elementi del marketing mix e del marketing plan per la stesura del piano di promozione e vendita 5. Meccanismi operativi di coordinamento per gestire le attività della squadra di lavoro 6. Metodi e tecniche di merchandising e presentazione dell'offerta commerciale per costruire un'offerta ampia e diversificata delle gamme dei prodotti in vendita 7. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori 8. Tecniche di negoziazione e di gestione dei conflitti per instaurare efficaci rapporti commerciali con gli esercenti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione dell'immobile e della superficie di vendita**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestione dell'immobile e della superficie di vendita (2650)
Risultato atteso	Gestire l'immobile e la superficie di vendita curandone la dimensione economica e le esigenze di manutenzione.
Abilità	1. Controllare l'attuazione delle procedure contabili e amministrative e la corretta tenuta dei libri contabili ed amministrativi con particolare attenzione a quelli previsti per legge relativi ai settori amministrazione e personale 2. Definire gli obiettivi commerciali e il budget di spesa del centro commerciale verificando l'andamento con i dati consuntivi, decidendo, se necessario, i relativi correttivi 3. Gestire i contratti di locazione e della contrattualistica varia nel rispetto della normativa vigente e secondo le disposizioni della proprietà 4. Individuare le esigenze di manutenzione dell'immobile e delle superfici di vendita 5. Negoziare le spese di gestione del centro ripartendole nel canone di locazione degli esercenti al fine di coprire i costi gestionali 6. Programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria con la collaborazione, quando presente, del direttore tecnico, valutandone la corretta esecuzione 7. Verificare i parametri relativi alla produttività e redditività per controllare costantemente l'andamento economico complessivo del centro commerciale
Conoscenze	1. Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione 2. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori 3. Tecniche di negoziazione e di gestione dei conflitti per instaurare efficaci rapporti commerciali con gli esercenti 4. Economia e tecnica aziendale per gestire con criteri di efficacia/efficienza il centro commerciale 5. Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni e processi lavorativi 6. Metodi e tecniche di analisi degli andamenti di vendita al fine di valutarne i risultati 7. Standard e format per la redazione di report e documentazione ad uso interno 8. Strategie commerciali dell'impresa e gamma dei prodotti venduti 9. Tecniche di budgeting per la corretta stesura e gestione dei budget e piani economici 10. Normativa fiscale, tributaria e previdenziale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Organizzazione complessiva del centro**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Organizzazione complessiva del centro (2651)
Risultato atteso	Assicurare l'organizzazione complessiva del centro commerciale al fine di garantire la soddisfazione dei clienti interni ed esterni e il rispetto degli obiettivi aziendali.
Abilità	1. Assicurare i livelli di organico del personale del centro commerciale al fine di fornire il sostegno necessario all'attività di vendita degli esercenti 2. Assicurare la protezione dell'immobile, degli spazi vendita, dei beni del centro commerciale secondo le disposizioni aziendali 3. Assicurare l'igiene e la sicurezza nell'ambiente per favorire il comfort dei dipendenti e della clientela 4. Definire le procedure aziendali comuni, come gli orari di aperture dei vari punti vendita e altre regole, verificandone il rispetto, al fine di garantire un'immagine unitaria del centro nei confronti della clientela 5. Preparare i servizi di supporto, al fine di curare gli allestimenti degli spazi e dell'immobile, fornire servizi per lo smaltimento dei rifiuti, presidi medici, ecc.
Conoscenze	1. Caratteristiche del target di riferimento, delle gamme dei prodotti e dei servizi offerti 2. Elementi del marketing mix e del marketing plan per la stesura del piano di promozione e vendita 3. Meccanismi operativi di coordinamento per gestire le attività della squadra di lavoro 4. Metodi e tecniche di merchandising e presentazione dell'offerta commerciale per costruire un'offerta ampia e diversificata delle gamme dei prodotti in vendita 5. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori 6. Tecniche di negoziazione e di gestione dei conflitti per instaurare efficaci rapporti commerciali con gli esercenti 7. Economia e tecnica aziendale per gestire con criteri di efficacia/efficienza il centro commerciale 8. Tecniche di direzione e organizzazione aziendale per supervisionare, coordinare e pianificare il lavoro in squadra
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Promozione del centro commerciale**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Promozione del centro commerciale (2652)
Risultato atteso	Assicurare la promozione complessiva del centro commerciale al fine di garantire la massima diffusione e pubblicizzazione delle attività integrate proposte al territorio e al target di clientela di riferimento.
Abilità	1. Curare la selezione, l'affidamento e la contrattualistica legata alla esternalizzazione di attività legate alla promozione del centro (pubblicità, animazione, ecc.) verificandone la qualità dei servizi erogati 2. Organizzare indagini e analisi di mercato anche al fine di verificare risultati ed andamento delle attività promozionali 3. Progettare campagne pubblicitarie del centro commerciale organizzando tutte le azioni in collaborazione con gli esercenti 4. Progettare eventi di animazione, spettacoli, attività culturali e altri servizi al fine di promuovere momenti di intrattenimento per aumentare l'attrattività del centro commerciale 5. Effettuare analisi della soddisfazione del cliente, per monitorare i comportamenti e le abitudini di acquisto della clientela e per progettare miglioramenti dell'offerta di servizi
Conoscenze	1. Caratteristiche del target di riferimento, delle gamme dei prodotti e dei servizi offerti 2. Elementi del marketing mix e del marketing plan per la stesura del piano di promozione e vendita 3. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori 4. Tecniche di negoziazione e di gestione dei conflitti per instaurare efficaci rapporti commerciali con gli esercenti 5. Economia e tecnica aziendale per gestire con criteri di efficacia/efficienza il centro commerciale 6. Tecniche di direzione e organizzazione aziendale per supervisionare, coordinare e pianificare il lavoro in squadra 7. Elementi di tecnica commerciale al fine di proporre campagne pubblicitarie efficaci 8. Tecniche di base per condurre indagini di mercato con riferimento alla specificità del settore 9. Tecniche di progettazione e organizzazione di eventi culturali, di animazione ecc. al fine di rendere maggiormente attrattivo il centro commerciale al target di riferimento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Gestione delle relazioni interne/esterne all'azienda**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestione delle relazioni interne/esterne all'azienda (2653)
Risultato atteso	Gestire le relazioni interne/esterne all'azienda in accordo con la policy aziendale e con le indicazioni della direzione aziendale.
Abilità	1. Analizzare la concorrenza adottando, nel quadro delle politiche aziendali, le necessarie misure per contrastarla 2. Gestire gli eventuali contenziosi tra esercenti e la proprietà dell'immobile al fine di negoziare e proporre soluzioni di risoluzione 3. Gestire i rapporti con il personale dipendente del centro commerciale ed organizzare le attività inerenti la gestione delle procedure amministrative, i rapporti sindacali, il processo di selezione, valutazione e formazione 4. Intrattenere rapporti con gli esercenti per la ricerca di soluzioni per i problemi più diversi 5. Intrattenere rapporti con la proprietà/sede centrale, elaborando e sottoponendo ad essa proposte e richieste per revisioni e/o approvazioni (ad es. richiesta di assistenza di specialisti o proposte relative ai piani di vendita, ecc.) 6. Rappresentare l'azienda nelle relazioni esterne, mantenendo rapporti con enti pubblici o rappresentanze di vario tipo, per instaurare un clima di reciproca collaborazione
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori 2. Nozioni di contrattualistica e di diritto del lavoro per pianificare correttamente mansioni, turni e ferie e la procedura amministrativa di assunzione/licenziamento e trasformazioni di contratto 3. Nozioni e tecniche di direzione e organizzazione aziendale per la supervisione, il coordinamento e la pianificazione del lavoro in squadra 4. Nozioni e tecniche di leadership e di delega al fine di creare un clima collaborativo e di gestione efficace ed efficiente del lavoro 5. Sistemi e strumenti di lavoro incentivanti per motivare il personale e valutare le prestazioni e il potenziale dei collaboratori 6. Tecniche di analisi della concorrenza e benchmarking per valutare le potenzialità dell'utilizzo di una precisa best practice in azienda 7. Tecniche di relazioni pubbliche per condurre rapporti di collaborazione efficace con enti o rappresentanze di vario tipo
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico commerciale delle vendite**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale
Area di Attività	ADA.12.01.01 - Direzione e coordinamento del punto vendita all'ingrosso di prodotti alimentari e non alimentari ADA.12.01.08 - Gestione del punto vendita nella piccola distribuzione
Processo	Distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari
Sequenza di processo	Vendita all'ingrosso di prodotti alimentari e non alimentari Attività di gestione del punto vendita nella piccola distribuzione e cura dell'esposizione delle merci
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico commerciale delle vendite presidia l'intero processo di distribuzione commerciale attraverso la pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di acquisto, conservazione e vendita al dettaglio o all'ingrosso di prodotti alimentari e non, coordinando le risorse in possesso al fine di realizzare gli obiettivi aziendali prefissati. Si occupa di ricercare e selezionare i fornitori, curare l'allestimento degli spazi e l'esposizione delle merci/prodotti, gestire gli aspetti amministrativi, organizzare e coordinare le attività promozionali, pianificare e realizzare i servizi di accoglienza e assistenza al cliente prima e dopo l'acquisto, applicare e supervisionare lo smaltimento dei rifiuti derivanti alle attività di gestione. Generalmente opera come lavoratore autonomo, quando è titolare dell'esercizio ma può operare anche con contratto di lavoro dipendente, qualora si occupi della gestione dell'attività senza possederla. Si relaziona con tutte le risorse impiegate nell'attività commerciale selezionandole e coordinandole.
Referenziazione ATECO 2007	G.45.11.01 - Commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e di autoveicoli leggeri G.45.19.01 - Commercio all'ingrosso e al dettaglio di altri autoveicoli G.45.31.01 - Commercio all'ingrosso di parti e accessori di autoveicoli G.46.21.10 - Commercio all'ingrosso di cereali e legumi secchi G.46.21.21 - Commercio all'ingrosso di tabacco grezzo G.46.21.22 - Commercio all'ingrosso di sementi e alimenti per il bestiame (mangimi), piante officinali, semi oleosi, patate da semina G.46.22.00 - Commercio all'ingrosso di fiori e piante G.46.23.00 - Commercio all'ingrosso di animali vivi G.46.24.10 - Commercio all'ingrosso di cuoio e pelli gregge e lavorate (escluse le pelli per pellicceria) G.46.24.20 - Commercio all'ingrosso di pelli gregge e lavorate per pellicceria G.46.31.10 - Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi freschi G.46.31.20 - Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi conservati G.46.32.10 - Commercio all'ingrosso di carne fresca, congelata e surgelata G.46.32.20 - Commercio all'ingrosso di prodotti di salumeria G.46.33.10 - Commercio all'ingrosso di prodotti lattiero-caseari e di uova G.46.33.20 - Commercio all'ingrosso di oli e grassi alimentari di origine vegetale o animale G.46.34.10 - Commercio all'ingrosso di bevande alcoliche G.46.34.20 - Commercio all'ingrosso di bevande non alcoliche G.46.35.00 - Commercio all'ingrosso di prodotti del tabacco G.46.36.00 - Commercio all'ingrosso di zucchero, cioccolato, dolciumi e prodotti da forno G.46.37.01 - Commercio all'ingrosso di caffè G.46.37.02 - Commercio all'ingrosso di tè, cacao e spezie G.46.38.10 - Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca freschi G.46.38.20 - Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca congelati, surgelati, conservati, secchi G.46.38.30 - Commercio all'ingrosso di pasti e piatti pronti G.46.38.90 - Commercio all'ingrosso di altri prodotti alimentari G.46.39.10 - Commercio all'ingrosso non specializzato di prodotti surgelati

	G.46.39.20 - Commercio all'ingrosso non specializzato di altri prodotti alimentari, bevande e tabacco G.46.41.10 - Commercio all'ingrosso di tessuti G.46.41.20 - Commercio all'ingrosso di articoli di merceria, filati e passamaneria G.46.41.90 - Commercio all'ingrosso di altri articoli tessili G.46.42.10 - Commercio all'ingrosso di abbigliamento e accessori G.46.42.20 - Commercio all'ingrosso di articoli in pelliccia G.46.42.30 - Commercio all'ingrosso di camicie, biancheria intima, maglieria e simili G.46.42.40 - Commercio all'ingrosso di calzature e accessori G.46.43.10 - Commercio all'ingrosso di elettrodomestici, di elettronica di consumo audio e video G.46.43.20 - Commercio all'ingrosso di supporti registrati, audio, video (Cd, Dvd e altri supporti) G.46.43.30 - Commercio all'ingrosso di articoli per fotografia, cinematografia e ottica G.46.44.10 - Commercio all'ingrosso di vetreria e cristalleria G.46.44.20 - Commercio all'ingrosso di ceramiche e porcellana G.46.44.30 - Commercio all'ingrosso di saponi, detersivi e altri prodotti per la pulizia G.46.44.40 - Commercio all'ingrosso di coltelleria, posateria e pentolame G.46.45.00 - Commercio all'ingrosso di profumi e cosmetici G.46.46.10 - Commercio all'ingrosso di medicinali G.46.46.20 - Commercio all'ingrosso di prodotti botanici per uso farmaceutico G.46.46.30 - Commercio all'ingrosso di articoli medicali ed ortopedici G.46.47.10 - Commercio all'ingrosso di mobili di qualsiasi materiale G.46.47.20 - Commercio all'ingrosso di tappeti G.46.47.30 - Commercio all'ingrosso di articoli per l'illuminazione; materiale elettrico vario per uso domestico G.46.48.00 - Commercio all'ingrosso di orologi e di gioielleria G.46.49.10 - Commercio all'ingrosso di carta, cartone e articoli di cartoleria G.46.49.20 - Commercio all'ingrosso di libri, riviste e giornali G.46.49.30 - Commercio all'ingrosso di giochi e giocattoli G.46.49.40 - Commercio all'ingrosso di articoli sportivi (incluse le biciclette) G.46.49.50 - Commercio all'ingrosso di articoli in pelle; articoli da viaggio in qualsiasi materiale G.46.49.90 - Commercio all'ingrosso di vari prodotti di consumo non alimentare nca G.46.51.00 - Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e di software G.46.52.02 - Commercio all'ingrosso di nastri non registrati G.46.52.09 - Commercio all'ingrosso di altre apparecchiature elettroniche per telecomunicazioni e di altri componenti elettronici G.46.61.00 - Commercio all'ingrosso di macchine, accessori e utensili agricoli, inclusi i trattori G.46.62.00 - Commercio all'ingrosso di macchine utensili (incluse le relative parti intercambiabili) G.46.63.00 - Commercio all'ingrosso di macchine per le miniere, l'edilizia e l'ingegneria civile G.46.64.00 - Commercio all'ingrosso di macchine per l'industria tessile, di macchine per cucire e per maglieria G.46.65.00 - Commercio all'ingrosso di mobili per ufficio e negozi G.46.66.00 - Commercio all'ingrosso di altre macchine e attrezzature per ufficio G.46.69.11 - Commercio all'ingrosso di imbarcazioni da diporto G.46.69.19 - Commercio all'ingrosso di altri mezzi ed attrezzature di trasporto G.46.69.20 - Commercio all'ingrosso di materiale elettrico per impianti di uso industriale G.46.69.30 - Commercio all'ingrosso di apparecchiature per parrucchieri, palestre, solarium e centri estetici G.46.69.91 - Commercio all'ingrosso di strumenti e attrezzature di misurazione per uso scientifico G.46.69.92 - Commercio all'ingrosso di strumenti e attrezzature di misurazione per uso non scientifico G.46.69.93 - Commercio all'ingrosso di giochi per luna-park e videogiochi per pubblici esercizi G.46.69.94 - Commercio all'ingrosso di articoli antincendio e antinfortunistici G.46.69.99 - Commercio all'ingrosso di altre macchine ed attrezzature per l'industria, il commercio e la navigazione nca G.46.71.00 - Commercio all'ingrosso di prodotti petroliferi e lubrificanti per autotrazione, di combustibili per riscaldamento G.46.73.10 - Commercio all'ingrosso di legname, semilavorati in legno e legno artificiale

	G.46.73.21 - Commercio all'ingrosso di moquette e linoleum G.46.73.22 - Commercio all'ingrosso di altri materiali per rivestimenti (inclusi gli apparecchi igienico-sanitari) G.46.73.23 - Commercio all'ingrosso di infissi G.46.73.29 - Commercio all'ingrosso di altri materiali da costruzione G.46.73.30 - Commercio all'ingrosso di vetro piano G.46.73.40 - Commercio all'ingrosso di carta da parati, colori e vernici G.46.74.10 - Commercio all'ingrosso di articoli in ferro e in altri metalli (ferramenta) G.46.74.20 - Commercio all'ingrosso di apparecchi e accessori per impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento G.46.75.01 - Commercio all'ingrosso di fertilizzanti e di altri prodotti chimici per l'agricoltura G.46.75.02 - Commercio all'ingrosso di prodotti chimici per l'industria G.46.76.10 - Commercio all'ingrosso di fibre tessili gregge e semilavorate G.46.76.20 - Commercio all'ingrosso di gomma greggia, materie plastiche in forme primarie e semilavorati G.46.76.30 - Commercio all'ingrosso di imballaggi G.46.76.90 - Commercio all'ingrosso di altri prodotti intermedi nca G.46.77.10 - Commercio all'ingrosso di rottami e sottoprodotti della lavorazione industriale metallici G.46.77.20 - Commercio all'ingrosso di altri materiali di recupero non metallici (vetro, carta, cartoni eccetera); sottoprodotti non metallici della lavorazione industriale (cascami) G.46.90.00 - Commercio all'ingrosso non specializzato G.47.11.10 - Ipermercati G.47.11.20 - Supermercati G.47.11.30 - Discount di alimentari G.47.11.40 - Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari G.47.19.10 - Grandi magazzini G.47.19.20 - Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici G.47.19.90 - Empori ed altri negozi non specializzati di vari prodotti non alimentari G.47.41.00 - Commercio al dettaglio di computer, unità periferiche, software e attrezzature per ufficio in esercizi specializzati G.47.42.00 - Commercio al dettaglio di apparecchiature per le telecomunicazioni e la telefonia in esercizi specializzati G.47.43.00 - Commercio al dettaglio di apparecchi audio e video in esercizi specializzati G.47.63.00 - Commercio al dettaglio di registrazioni musicali e video in esercizi specializzati G.47.72.10 - Commercio al dettaglio di calzature e accessori G.47.72.20 - Commercio al dettaglio di articoli di pelletteria e da viaggio
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.4.0 - Tecnici della vendita e della distribuzione

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori (223)
2. Approntamento e supervisione dello smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti (2646)
3. Accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto (2679)
4. Selezione ed adozione di una strategia comunicativo/pubblicitaria (2701)
5. Cura e supervisione dell'allestimento ed esposizione delle merci/prodotti (2702)
6. Pianificazione e controllo della qualità dei prodotti alimentari e non (2704)
7. Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non (2705)
8. Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio (2966)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori.
Indicatori	Analisi del fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare; analisi e selezione delle proposte di fornitura.
Abilità	1. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura 2. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto 3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori 4. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze 5. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto
Conoscenze	1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi 2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti 5. Tecniche di negoziazione 6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.1 - Contabili 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti 3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Approntamento e supervisione dello smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti adeguatamente applicati e supervisionati.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di approntamento e supervisione dello smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti.
Indicatori	Efficace applicazione e supervisione delle tecniche e dei protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti.
Abilità	1. Applicare le modalità di registrazione delle operazioni di carico e scarico dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti 2. Applicare tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti 3. Supervisionare la corretta applicazione delle tecniche e dei protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti
Conoscenze	1. Tipologie e caratteristiche dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotto 2. Materiali e strumenti per la raccolta e il confezionamento dei rifiuti da smaltire 3. Normativa vigente in tema di raccolta, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti e relativa documentazione 4. Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.1.1.0 - Esercenti delle vendite all'ingrosso 5.1.1.2.1 - Esercenti delle vendite al minuto in negozi 5.1.1.2.2 - Esercenti delle vendite al minuto nei mercati e in posti assegnati 5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali 5.1.3.4.0 - Addetti all'informazione e all'assistenza dei clienti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Cliente adeguatamente accolto ed assistito per e dopo l'acquisto
Oggetto di osservazione	Le operazioni di accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto.
Indicatori	Corretta lettura delle esigenze del cliente; efficace comunicazione delle caratteristiche e delle condizioni di vendita delle merci/prodotti; efficace gestione dei servizi di assistenza post-vendita.
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace nella gestione di lamentele e reclami 2. Applicare le procedure stabilite per la consegna della merce/prodotto conforme alle esigenze del cliente e della relativa documentazione 3. Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'esposizione dei requisiti funzionali e tecnici del prodotto 4. Applicare tecniche di report efficace con la struttura aziendale 5. Curare gli adempimenti amministrativi e monetari richiesti dalla gestione di incassi e pagamenti 6. Applicare tecniche di comunicazione efficace per la gestione delle richieste di finanziamento per l'acquisto di prodotti non alimentari 7. Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'esporre i requisiti funzionali e tecnici del prodotto e nel presentare modalità e condizioni di pagamento 8. Applicare tecniche di comunicazione efficace presentando le caratteristiche di ciascuna alternativa, le promozioni e le eventuali facilitazioni 9. Applicare i criteri per la redazione dell'ordine o commessa e la pianificazione dei tempi e delle modalità di consegna 10. Identificare la tipologia di prodotto adeguato alle esigenze e richieste del cliente 11. Implementare procedure per la gestione dei servizi di assistenza post-vendita (presso il punto vendita, a distanza, ecc.)
Conoscenze	1. Normativa in materia di tutela dei consumatori 2. Principi, tecniche e strumenti di customer satisfaction 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Tecniche e psicologie di vendita 5. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 6. Tipologie di procedure per la gestione dei servizi di assistenza post-vendita 7. Tecniche di ascolto attivo 8. Adempimenti amministrativi e monetari relativi alla gestione di incassi e pagamenti 9. Strategie di marketing 10. Elementi di pratica professionale 11. Procedure e strumentazione informatica per la registrazione della vendita e delle modalità di pagamento
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.1.1.0 - Esercenti delle vendite all'ingrosso 5.1.1.2.1 - Esercenti delle vendite al minuto in negozi 5.1.1.2.2 - Esercenti delle vendite al minuto nei mercati e in posti assegnati 5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali 5.1.3.4.0 - Addetti all'informazione e all'assistenza dei clienti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Selezione ed adozione di una strategia comunicativo/pubblicitaria**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Fabbisogno informativo analizzato e strategia comunicativo/pubblicitaria individuata ed implementata.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di selezione ed adozione di una strategia comunicativo/pubblicitaria.
Indicatori	Analisi del fabbisogno informativo, individuazione ed implementazione di un'azione comunicativo/pubblicitaria.
Abilità	1. Applicare criteri di analisi e selezione dei mezzi di informazione e divulgazione ritenuti più idonei in funzione degli obiettivi e del budget a disposizione 2. Identificare il fabbisogno informativo e tradurlo in obiettivi dell'azione di comunicazione e pubblicità 3. Individuare il contenuto e lo stile del messaggio in funzione del target di pubblico che si desidera raggiungere 4. Organizzare e coordinare l'attività di distribuzione di materiale a carattere informativo/promozionale sia in formato cartaceo (volantini, brochure, ecc.) che elettronico (e-mail, social network, ecc.); 5. Utilizzare i principali strumenti informatici per la composizione di testi e la lavorazione delle immagini
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Tecniche e strumenti di fidelizzazione del cliente 3. Elementi di comunicazione efficace scritta e orale 4. Principali strumenti informatici per lo scambio e la divulgazione delle informazioni 5. Tecniche e strumenti informatici per l'elaborazione di immagini e testi
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.1.1.0 - Esercenti delle vendite all'ingrosso 5.1.1.2.1 - Esercenti delle vendite al minuto in negozi 5.1.1.2.2 - Esercenti delle vendite al minuto nei mercati e in posti assegnati 5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali 5.1.3.4.0 - Addetti all'informazione e all'assistenza dei clienti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Cura e supervisione dell'allestimento ed esposizione delle merci/prodotti**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Allestimento ed esposizione delle merci/prodotti adeguatamente curata e supervisionata.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di cura e supervisione dell'allestimento ed esposizione delle merci/prodotti.
Indicatori	Adeguata esposizione delle merci/prodotti; efficace allestimento delle vetrine interne ed esterne.
Abilità	1. Utilizzare nel caso i dispositivi per la garanzia dell'igiene della merce (es. guanti, mascherine, cuffie, ecc.) 2. Applicare le procedure per il controllo quantitativo e qualitativo delle merci in esposizione 3. Applicare tecniche di allestimento per la preparazione di vetrine interne ed esterne 4. Applicare tecniche di esposizione della merce/prodotto sugli scaffali o su altre attrezzature espositive 5. Supervisionare la corretta esecuzione delle operazioni di allestimento ed esposizione della merce/prodotto
Conoscenze	1. Normativa igienico-sanitaria per la gestione dei prodotti alimentari (haccp) 2. Procedure e documentazione prevista dal sistema di qualità 3. Tecniche di esposizione della merce/prodotto 4. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 5. Vetrinistica e visual merchandising
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.1.1.0 - Esercenti delle vendite all'ingrosso 5.1.1.2.1 - Esercenti delle vendite al minuto in negozi 5.1.1.2.2 - Esercenti delle vendite al minuto nei mercati e in posti assegnati 5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali 5.1.3.4.0 - Addetti all'informazione e all'assistenza dei clienti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.6	
Denominazione unità di competenza	**Pianificazione e controllo della qualità dei prodotti alimentari e non**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Modalità e procedure di controllo della qualità dei prodotti alimentari e non adeguatamente pianificate ed applicate.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pianificazione e controllo della qualità dei prodotti alimentari e non.
Indicatori	Adeguata pianificazione delle modalità e delle procedure per il controllo di qualità; corretta applicazione delle modalità e delle procedure per il controllo di qualità.
Abilità	1. Controllare la corretta applicazione delle procedure haccp previste per i prodotti alimentari 2. Adottare le modalità e le procedure per il controllo di qualità dei prodotti alimentari e non 3. Applicare i criteri di pianificazione delle modalità e delle procedure per il controllo di qualità dei prodotti alimentari e non 4. Identificare nelle singole fasi del processo di acquisto, conservazione e vendita le possibili criticità emergenti
Conoscenze	1. Caratteristiche e proprietà (chimiche, fisiche, merceologiche, nutrizionali e organolettiche) degli ingredienti e delle materie prime dei prodotti alimentari e delle bevande 2. Conservazione, distribuzione, manipolazione, preparazione, servizio e trasformazione e di distribuzione dei prodotti alimentari freschi e conservati e delle bevande 3. Elementi di merceologia alimentare 4. Igiene e sicurezza alimentare 5. Metodi e tecniche di pianificazione
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.1.1.0 - Esercenti delle vendite all'ingrosso 5.1.1.2.1 - Esercenti delle vendite al minuto in negozi 5.1.1.2.2 - Esercenti delle vendite al minuto nei mercati e in posti assegnati 5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali 5.1.3.4.0 - Addetti all'informazione e all'assistenza dei clienti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.7	
Denominazione unità di competenza	**Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non adeguatamente pianificate ed efficacemente supervisionate.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di piianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non.
Indicatori	Adeguati interventi di organizzazione e pianificazione dei processi e delle attività di vendita; efficace monitoraggio dei processi di conservazione dei prodotti.
Abilità	1. Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro 2. Applicare criteri di organizzazione efficace-efficiente di lavoro 3. Applicare modalità di organizzazione e pianificazione dei processi e delle attività di vendita nel rispetto delle norme di sicurezza e di igiene specifiche di settore 4. Applicare tecniche di comunicazione efficace con la struttura organizzativa 5. Organizzare la disposizione più funzionale degli spazi adibiti al carico, scarico e stoccaggio delle merci nel rispetto delle norme di sicurezza specifiche di settore 6. Supervisionare la corretta applicazione delle modalità e delle procedure di sicurezza, igiene e pulizia degli spazi e delle attrezzature per la conservazione e la vendita di prodotti alimentari e non 7. Supervisionare le operazioni di assistenza e vendita al cliente 8. Gestire la relazione con altri operatori al fine di costruire reti commerciali (centri commerciali naturali, reti di distribuzione, ecc.) 9. Identificare la disposizione più funzionale degli spazi di vendita in modo da facilitare al cliente la conoscenza e la selezione dei prodotti offerti 10. Supervisionare le operazioni di trattamento e conservazione delle merci nel rispetto delle norme igienico-sanitarie
Conoscenze	1. Elementi di merceologia alimentare 2. Igiene e sicurezza alimentare 3. Normativa igienico-sanitaria per la gestione dei prodotti alimentari (haccp) 4. Procedure e documentazione prevista dal sistema di qualità 5. Tecniche di comunicazione efficace 6. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 7. Metodi e tecniche di pianificazione 8. Normativa in materia commerciale 9. Tecniche di organizzazione efficace 10. Marketing dell'impresa commerciale 11. Modalità e procedure per l'igiene e pulizia degli spazi e delle attrezzature per la conservazione e la vendita di prodotti alimentari e non 12. Procedure di stoccaggio, movimentazione e lavorazione delle merci 13. Processi e servizi della distribuzione commerciale 14. Struttura e organizzazione di un magazzino merci (spazi e modalità di disposizione delle merci) 15. Caratteristiche e proprietà (chimiche, fisiche, merceologiche, nutrizionali e organolettiche) degli ingredienti e delle materie prime dei prodotti alimentari e delle bevande conservazione, distribuzione, manipolazione 16. Legislazione commerciale relativa al settore merceologico alimentare 17. Normativa in materia di commercializzazione di prodotti ortofrutticoli
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.1.1.0 - Esercenti delle vendite all'ingrosso 5.1.1.2.1 - Esercenti delle vendite al minuto in negozi 5.1.1.2.2 - Esercenti delle vendite al minuto nei mercati e in posti assegnati 5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali 5.1.3.4.0 - Addetti all'informazione e all'assistenza dei clienti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.8	
Denominazione unità di competenza	**Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Oggetto di osservazione	Le operazioni per la cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio.
Indicatori	Corretta esecuzione delle tecniche organizzative e amministrative per la gestione di un esercizio
Abilità	1. Adempiere agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 7. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori 8. Gestire la cassa 9. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale 10. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base 11. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione 12. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione 13. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio 14. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio
Conoscenze	1. Elementi di diritto commerciale 2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 4. Elementi di informatica 5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 6. Normativa di settore 7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 8. Prodotti e servizi assicurativi business 9. Prodotti e servizi bancari business 10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio 11. Nozioni di diritto 12. Nozioni di diritto del lavoro
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.1 - Contabili 3.3.2.1.0 - Tecnici della gestione finanziaria 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti 4.1.1.2.0 - Addetti agli affari generali 4.1.1.4.0 - Addetti alla gestione del personale 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti 4.3.2.1.0 - Addetti alla contabilità 4.3.2.2.0 - Addetti alle buste paga 4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico commerciale delle vendite**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale
Area di Attività	ADA.12.01.01 - Direzione e coordinamento del punto vendita all'ingrosso di prodotti alimentari e non alimentari ADA.12.01.08 - Gestione del punto vendita nella piccola distribuzione
Processo	Distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari
Sequenza di processo	Vendita all'ingrosso di prodotti alimentari e non alimentari Attività di gestione del punto vendita nella piccola distribuzione e cura dell'esposizione delle merci
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico commerciale delle vendite
Descrizione qualificazione	Il tecnico commerciale delle vendite presidia l'intero processo di distribuzione commerciale attraverso la pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di acquisto, conservazione e vendita al dettaglio o all'ingrosso di prodotti alimentari e non, coordinando le risorse in possesso al fine di realizzare gli obiettivi aziendali prefissati. Si occupa di ricercare e selezionare i fornitori, curare l'allestimento degli spazi e l'esposizione delle merci/prodotti, gestire gli aspetti amministrativi, organizzare e coordinare le attività promozionali, pianificare e realizzare i servizi di accoglienza e assistenza al cliente prima e dopo l'acquisto, applicare e supervisionare lo smaltimento dei rifiuti derivanti alle attività di gestione. Generalmente opera come lavoratore autonomo, quando è titolare dell'esercizio ma può operare anche con contratto di lavoro dipendente, qualora si occupi della gestione dell'attività senza possederla. Si relaziona con tutte le risorse impiegate nell'attività commerciale selezionandole e coordinandole.
Referenziazione ATECO 2007	G.45.11.01 - Commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e di autoveicoli leggeri G.45.19.01 - Commercio all'ingrosso e al dettaglio di altri autoveicoli G.45.31.01 - Commercio all'ingrosso di parti e accessori di autoveicoli G.46.21.10 - Commercio all'ingrosso di cereali e legumi secchi G.46.21.21 - Commercio all'ingrosso di tabacco grezzo G.46.21.22 - Commercio all'ingrosso di sementi e alimenti per il bestiame (mangimi), piante officinali, semi oleosi, patate da semina G.46.22.00 - Commercio all'ingrosso di fiori e piante G.46.23.00 - Commercio all'ingrosso di animali vivi G.46.24.10 - Commercio all'ingrosso di cuoio e pelli gregge e lavorate (escluse le pelli per pellicceria) G.46.24.20 - Commercio all'ingrosso di pelli gregge e lavorate per pellicceria G.46.31.10 - Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi freschi G.46.31.20 - Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi conservati G.46.32.10 - Commercio all'ingrosso di carne fresca, congelata e surgelata G.46.32.20 - Commercio all'ingrosso di prodotti di salumeria G.46.33.10 - Commercio all'ingrosso di prodotti lattiero-caseari e di uova G.46.33.20 - Commercio all'ingrosso di oli e grassi alimentari di origine vegetale o animale G.46.34.10 - Commercio all'ingrosso di bevande alcoliche G.46.34.20 - Commercio all'ingrosso di bevande non alcoliche G.46.35.00 - Commercio all'ingrosso di prodotti del tabacco G.46.36.00 - Commercio all'ingrosso di zucchero, cioccolato, dolciumi e prodotti da forno G.46.37.01 - Commercio all'ingrosso di caffè G.46.37.02 - Commercio all'ingrosso di tè, cacao e spezie G.46.38.10 - Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca freschi G.46.38.20 - Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca congelati, surgelati, conservati, secchi G.46.38.30 - Commercio all'ingrosso di pasti e piatti pronti

G.46.38.90 - Commercio all'ingrosso di altri prodotti alimentari
G.46.39.10 - Commercio all'ingrosso non specializzato di prodotti surgelati
G.46.39.20 - Commercio all'ingrosso non specializzato di altri prodotti alimentari, bevande e tabacco
G.46.41.10 - Commercio all'ingrosso di tessuti
G.46.41.20 - Commercio all'ingrosso di articoli di merceria, filati e passamaneria
G.46.41.90 - Commercio all'ingrosso di altri articoli tessili
G.46.42.10 - Commercio all'ingrosso di abbigliamento e accessori
G.46.42.20 - Commercio all'ingrosso di articoli in pelliccia
G.46.42.30 - Commercio all'ingrosso di camicie, biancheria intima, maglieria e simili
G.46.42.40 - Commercio all'ingrosso di calzature e accessori
G.46.43.10 - Commercio all'ingrosso di elettrodomestici, di elettronica di consumo audio e video
G.46.43.20 - Commercio all'ingrosso di supporti registrati, audio, video (Cd, Dvd e altri supporti)
G.46.43.30 - Commercio all'ingrosso di articoli per fotografia, cinematografia e ottica
G.46.44.10 - Commercio all'ingrosso di vetreria e cristalleria
G.46.44.20 - Commercio all'ingrosso di ceramiche e porcellana
G.46.44.30 - Commercio all'ingrosso di saponi, detersivi e altri prodotti per la pulizia
G.46.44.40 - Commercio all'ingrosso di coltelleria, posateria e pentolame
G.46.45.00 - Commercio all'ingrosso di profumi e cosmetici
G.46.46.10 - Commercio all'ingrosso di medicinali
G.46.46.20 - Commercio all'ingrosso di prodotti botanici per uso farmaceutico
G.46.46.30 - Commercio all'ingrosso di articoli medicali ed ortopedici
G.46.47.10 - Commercio all'ingrosso di mobili di qualsiasi materiale
G.46.47.20 - Commercio all'ingrosso di tappeti
G.46.47.30 - Commercio all'ingrosso di articoli per l'illuminazione; materiale elettrico vario per uso domestico
G.46.48.00 - Commercio all'ingrosso di orologi e di gioielleria
G.46.49.10 - Commercio all'ingrosso di carta, cartone e articoli di cartoleria
G.46.49.20 - Commercio all'ingrosso di libri, riviste e giornali
G.46.49.30 - Commercio all'ingrosso di giochi e giocattoli
G.46.49.40 - Commercio all'ingrosso di articoli sportivi (incluse le biciclette)
G.46.49.50 - Commercio all'ingrosso di articoli in pelle; articoli da viaggio in qualsiasi materiale
G.46.49.90 - Commercio all'ingrosso di vari prodotti di consumo non alimentare nca
G.46.51.00 - Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e di software
G.46.52.02 - Commercio all'ingrosso di nastri non registrati
G.46.52.09 - Commercio all'ingrosso di altre apparecchiature elettroniche per telecomunicazioni e di altri componenti elettronici
G.46.61.00 - Commercio all'ingrosso di macchine, accessori e utensili agricoli, inclusi i trattori
G.46.62.00 - Commercio all'ingrosso di macchine utensili (incluse le relative parti intercambiabili)
G.46.63.00 - Commercio all'ingrosso di macchine per le miniere, l'edilizia e l'ingegneria civile
G.46.64.00 - Commercio all'ingrosso di macchine per l'industria tessile, di macchine per cucire e per maglieria
G.46.65.00 - Commercio all'ingrosso di mobili per ufficio e negozi
G.46.66.00 - Commercio all'ingrosso di altre macchine e attrezzature per ufficio
G.46.69.11 - Commercio all'ingrosso di imbarcazioni da diporto
G.46.69.19 - Commercio all'ingrosso di altri mezzi ed attrezzature di trasporto
G.46.69.20 - Commercio all'ingrosso di materiale elettrico per impianti di uso industriale
G.46.69.30 - Commercio all'ingrosso di apparecchiature per parrucchieri, palestre, solarium e centri estetici
G.46.69.91 - Commercio all'ingrosso di strumenti e attrezzature di misurazione per uso scientifico
G.46.69.92 - Commercio all'ingrosso di strumenti e attrezzature di misurazione per uso non scientifico
G.46.69.93 - Commercio all'ingrosso di giochi per luna-park e videogiochi per pubblici esercizi
G.46.69.94 - Commercio all'ingrosso di articoli antincendio e antinfortunistici
G.46.69.99 - Commercio all'ingrosso di altre macchine ed attrezzature per l'industria, il commercio e la navigazione nca
G.46.71.00 - Commercio all'ingrosso di prodotti petroliferi e lubrificanti per autotrazione, di

	combustibili per riscaldamento G.46.73.10 - Commercio all'ingrosso di legname, semilavorati in legno e legno artificiale G.46.73.21 - Commercio all'ingrosso di moquette e linoleum G.46.73.22 - Commercio all'ingrosso di altri materiali per rivestimenti (inclusi gli apparecchi igienico-sanitari) G.46.73.23 - Commercio all'ingrosso di infissi G.46.73.29 - Commercio all'ingrosso di altri materiali da costruzione G.46.73.30 - Commercio all'ingrosso di vetro piano G.46.73.40 - Commercio all'ingrosso di carta da parati, colori e vernici G.46.74.10 - Commercio all'ingrosso di articoli in ferro e in altri metalli (ferramenta) G.46.74.20 - Commercio all'ingrosso di apparecchi e accessori per impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento G.46.75.01 - Commercio all'ingrosso di fertilizzanti e di altri prodotti chimici per l'agricoltura G.46.75.02 - Commercio all'ingrosso di prodotti chimici per l'industria G.46.76.10 - Commercio all'ingrosso di fibre tessili gregge e semilavorate G.46.76.20 - Commercio all'ingrosso di gomma greggia, materie plastiche in forme primarie e semilavorati G.46.76.30 - Commercio all'ingrosso di imballaggi G.46.76.90 - Commercio all'ingrosso di altri prodotti intermedi nca G.46.77.10 - Commercio all'ingrosso di rottami e sottoprodotti della lavorazione industriale metallici G.46.77.20 - Commercio all'ingrosso di altri materiali di recupero non metallici (vetro, carta, cartoni eccetera); sottoprodotti non metallici della lavorazione industriale (cascami) G.46.90.00 - Commercio all'ingrosso non specializzato G.47.11.10 - Ipermercati G.47.11.20 - Supermercati G.47.11.30 - Discount di alimentari G.47.11.40 - Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari G.47.19.10 - Grandi magazzini G.47.19.20 - Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici G.47.19.90 - Empori ed altri negozi non specializzati di vari prodotti non alimentari G.47.41.00 - Commercio al dettaglio di computer, unità periferiche, software e attrezzature per ufficio in esercizi specializzati G.47.42.00 - Commercio al dettaglio di apparecchiature per le telecomunicazioni e la telefonia in esercizi specializzati G.47.43.00 - Commercio al dettaglio di apparecchi audio e video in esercizi specializzati G.47.63.00 - Commercio al dettaglio di registrazioni musicali e video in esercizi specializzati G.47.72.10 - Commercio al dettaglio di calzature e accessori G.47.72.20 - Commercio al dettaglio di articoli di pelletteria e da viaggio
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.4.0 - Tecnici della vendita e della distribuzione
Codice ISCED-F 2013	0416 Wholesale and retail sales
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360

Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio/qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage/tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico commerciale delle vendite"
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE
1 - Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori
2 - Approntamento e supervisione dello smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti
3 - Accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto
4 - Selezione ed adozione di una strategia comunicativo/pubblicitaria
5 - Cura e supervisione dell'allestimento ed esposizione delle merci/prodotti
6 - Pianificazione e controllo della qualità dei prodotti alimentari e non
7 - Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non
8 - Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori (223)
Risultato atteso	Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno
Abilità	1. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura 2. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto 3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori 4. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze 5. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto
Conoscenze	1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi 2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti 5. Tecniche di negoziazione 6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	22.5
Durata massima singola UF _fasecovid	45

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Approntamento e supervisione dello smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Approntamento e supervisione dello smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti (2646)
Risultato atteso	Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti adeguatamente applicati e supervisionati.
Abilità	1. Applicare le modalità di registrazione delle operazioni di carico e scarico dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti 2. Applicare tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti 3. Supervisionare la corretta applicazione delle tecniche e dei protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti
Conoscenze	1. Tipologie e caratteristiche dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotto 2. Materiali e strumenti per la raccolta e il confezionamento dei rifiuti da smaltire 3. Normativa vigente in tema di raccolta, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti e relativa documentazione 4. Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	22.5
Durata massima singola UF _fasecovid	45

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto (2679)
Risultato atteso	Cliente adeguatamente accolto ed assistito per e dopo l'acquisto
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace nella gestione di lamentele e reclami 2. Applicare le procedure stabilite per la consegna della merce/prodotto conforme alle esigenze del cliente e della relativa documentazione 3. Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'esposizione dei requisiti funzionali e tecnici del prodotto 4. Applicare tecniche di report efficace con la struttura aziendale 5. Curare gli adempimenti amministrativi e monetari richiesti dalla gestione di incassi e pagamenti 6. Applicare tecniche di comunicazione efficace per la gestione delle richieste di finanziamento per l'acquisto di prodotti non alimentari 7. Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'esporre i requisiti funzionali e tecnici del prodotto e nel presentare modalità e condizioni di pagamento 8. Applicare tecniche di comunicazione efficace presentando le caratteristiche di ciascuna alternativa, le promozioni e le eventuali facilitazioni 9. Applicare i criteri per la redazione dell'ordine o commessa e la pianificazione dei tempi e delle modalità di consegna 10. Identificare la tipologia di prodotto adeguato alle esigenze e richieste del cliente 11. Implementare procedure per la gestione dei servizi di assistenza post-vendita (presso il punto vendita, a distanza, ecc.)
Conoscenze	1. Normativa in materia di tutela dei consumatori 2. Principi, tecniche e strumenti di customer satisfaction 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Tecniche e psicologie di vendita 5. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 6. Tipologie di procedure per la gestione dei servizi di assistenza post-vendita 7. Tecniche di ascolto attivo 8. Adempimenti amministrativi e monetari relativi alla gestione di incassi e pagamenti 9. Strategie di marketing 10. Elementi di pratica professionale 11. Procedure e strumentazione informatica per la registrazione della vendita e delle modalità di pagamento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	22.5
Durata massima singola UF _fasecovid	45

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Selezione ed adozione di una strategia comunicativo/pubblicitaria**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Selezione ed adozione di una strategia comunicativo/pubblicitaria (2701)
Risultato atteso	Fabbisogno informativo analizzato e strategia comunicativo/pubblicitaria individuata ed implementata.
Abilità	1. Applicare criteri di analisi e selezione dei mezzi di informazione e divulgazione ritenuti più idonei in funzione degli obiettivi e del budget a disposizione 2. Identificare il fabbisogno informativo e tradurlo in obiettivi dell'azione di comunicazione e pubblicità 3. Individuare il contenuto e lo stile del messaggio in funzione del target di pubblico che si desidera raggiungere 4. Organizzare e coordinare l'attività di distribuzione di materiale a carattere informativo/promozionale sia in formato cartaceo (volantini, brochure, ecc.) che elettronico (e-mail, social network, ecc.); 5. Utilizzare i principali strumenti informatici per la composizione di testi e la lavorazione delle immagini
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Tecniche e strumenti di fidelizzazione del cliente 3. Elementi di comunicazione efficace scritta e orale 4. Principali strumenti informatici per lo scambio e la divulgazione delle informazioni 5. Tecniche e strumenti informatici per l'elaborazione di immagini e testi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	22.5
Durata massima singola UF _fasecovid	45

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Cura e supervisione dell'allestimento ed esposizione delle merci/prodotti**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Cura e supervisione dell'allestimento ed esposizione delle merci/prodotti (2702)
Risultato atteso	Allestimento ed esposizione delle merci/prodotti adeguatamente curata e supervisionata.
Abilità	1. Utilizzare nel caso i dispositivi per la garanzia dell'igiene della merce (es. guanti, mascherine, cuffie, ecc.) 2. Applicare le procedure per il controllo quantitativo e qualitativo delle merci in esposizione 3. Applicare tecniche di allestimento per la preparazione di vetrine interne ed esterne 4. Applicare tecniche di esposizione della merce/prodotto sugli scaffali o su altre attrezzature espositive 5. Supervisionare la corretta esecuzione delle operazioni di allestimento ed esposizione della merce/prodotto
Conoscenze	1. Normativa igienico-sanitaria per la gestione dei prodotti alimentari (haccp) 2. Procedure e documentazione prevista dal sistema di qualità 3. Tecniche di esposizione della merce/prodotto 4. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 5. Vetrinistica e visual merchandising
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	22.5
Durata massima singola UF _fasecovid	45

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Pianificazione e controllo della qualità dei prodotti alimentari e non**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Pianificazione e controllo della qualità dei prodotti alimentari e non (2704)
Risultato atteso	Modalità e procedure di controllo della qualità dei prodotti alimentari e non adeguatamente pianificate ed applicate.
Abilità	1. Controllare la corretta applicazione delle procedure haccp previste per i prodotti alimentari 2. Adottare le modalità e le procedure per il controllo di qualità dei prodotti alimentari e non 3. Applicare i criteri di pianificazione delle modalità e delle procedure per il controllo di qualità dei prodotti alimentari e non 4. Identificare nelle singole fasi del processo di acquisto, conservazione e vendita le possibili criticità emergenti
Conoscenze	1. Caratteristiche e proprietà (chimiche, fisiche, merceologiche, nutrizionali e organolettiche) degli ingredienti e delle materie prime dei prodotti alimentari e delle bevande 2. Conservazione, distribuzione, manipolazione, preparazione, servizio e trasformazione e di distribuzione dei prodotti alimentari freschi e conservati e delle bevande 3. Elementi di merceologia alimentare 4. Igiene e sicurezza alimentare 5. Metodi e tecniche di pianificazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	22.5
Durata massima singola UF _fasecovid	45

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.7	
Denominazione unità formativa	**Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non (2705)
Risultato atteso	Attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non adeguatamente pianificate ed efficacemente supervisionate.
Abilità	1. Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro 2. Applicare criteri di organizzazione efficace-efficiente di lavoro 3. Applicare modalità di organizzazione e pianificazione dei processi e delle attività di vendita nel rispetto delle norme di sicurezza e di igiene specifiche di settore 4. Applicare tecniche di comunicazione efficace con la struttura organizzativa 5. Organizzare la disposizione più funzionale degli spazi adibiti al carico, scarico e stoccaggio delle merci nel rispetto delle norme di sicurezza specifiche di settore 6. Supervisionare la corretta applicazione delle modalità e delle procedure di sicurezza, igiene e pulizia degli spazi e delle attrezzature per la conservazione e la vendita di prodotti alimentari e non 7. Supervisionare le operazioni di assistenza e vendita al cliente 8. Gestire la relazione con altri operatori al fine di costruire reti commerciali (centri commerciali naturali, reti di distribuzione, ecc.) 9. Identificare la disposizione più funzionale degli spazi di vendita in modo da facilitare al cliente la conoscenza e la selezione dei prodotti offerti 10. Supervisionare le operazioni di trattamento e conservazione delle merci nel rispetto delle norme igienico-sanitarie
Conoscenze	1. Elementi di merceologia alimentare 2. Igiene e sicurezza alimentare 3. Normativa igienico-sanitaria per la gestione dei prodotti alimentari (haccp) 4. Procedure e documentazione prevista dal sistema di qualità 5. Tecniche di comunicazione efficace 6. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 7. Metodi e tecniche di pianificazione 8. Normativa in materia commerciale 9. Tecniche di organizzazione efficace 10. Marketing dell'impresa commerciale 11. Modalità e procedure per l'igiene e pulizia degli spazi e delle attrezzature per la conservazione e la vendita di prodotti alimentari e non 12. Procedure di stoccaggio, movimentazione e lavorazione delle merci 13. Processi e servizi della distribuzione commerciale 14. Struttura e organizzazione di un magazzino merci (spazi e modalità di disposizione delle merci) 15. Caratteristiche e proprietà (chimiche, fisiche, merceologiche, nutrizionali e organolettiche) degli ingredienti e delle materie prime dei prodotti alimentari e delle bevande conservazione, distribuzione, manipolazione 16. Legislazione commerciale relativa al settore merceologico alimentare 17. Normativa in materia di commercializzazione di prodotti ortofrutticoli
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	22.5
Durata massima singola UF _fasecovid	45

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.8	
Denominazione unità formativa	**Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio (2966)
Risultato atteso	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Abilità	1. Adempiere agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 7. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori 8. Gestire la cassa 9. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale 10. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base 11. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione 12. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione 13. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio 14. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio
Conoscenze	1. Elementi di diritto commerciale 2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 4. Elementi di informatica 5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 6. Normativa di settore 7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 8. Prodotti e servizi assicurativi business 9. Prodotti e servizi bancari business 10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio 11. Nozioni di diritto 12. Nozioni di diritto del lavoro
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	22.5
Durata massima singola UF _fasecovid	45

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore alle casse**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale
Area di Attività	ADA.12.01.07 - Servizi di incasso e post-vendita nella grande distribuzione organizzata
Processo	Distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari
Sequenza di processo	Gestione del punto vendita attraverso la grande distribuzione organizzata
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore alle casse svolge tutte le attività relative all'incasso e all'assistenza e informazione al cliente sui prezzi, sulla resa e cambio della merce e sulle operazioni di finanziamento per l'acquisto di prodotti. Si occupa degli adempimenti amministrativi e monetari legati alle operazioni di incasso e pagamento, della registrazione dei movimenti di cassa compresa l'apertura della stessa, di operazioni di storno, fatturazione, annullamento scontrini, ecc. Opera prevalentemente con contratto di lavoro dipendente presso esercizi commerciali di medie e grandi dimensioni.
Referenziazione ATECO 2007	G.47.11.10 - Ipermercati G.47.11.20 - Supermercati G.47.11.30 - Discount di alimentari G.47.11.40 - Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari G.47.19.10 - Grandi magazzini G.47.19.20 - Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici G.47.19.90 - Empori ed altri negozi non specializzati di vari prodotti non alimentari
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Gestione degli incassi e dei pagamenti (2665)
2. Gestione dei finanziamenti su acquisti di prodotti non alimentari (2666)
3. Gestione dei movimenti di cassa (2667)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Gestione degli incassi e dei pagamenti**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Incassi e pagamenti correttamente eseguiti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione degli incassi e dei pagamenti.
Indicatori	Corretta esecuzione delle operazioni di incasso e pagamento.
Abilità	1. Applicare le procedure amministrative aziendali per l'esecuzione di operazioni particolari come fatturazioni, storni e annullamento di scontrini 2. Curare gli adempimenti amministrativi e monetari richiesti dalla gestione di incassi e pagamenti 3. Fornire assistenza al cliente nelle operazioni di pagamento elettronico 4. Identificare i diversi sistemi di pagamento (assegni, bancomat, carte di credito, ecc.) 5. Utilizzare gli strumenti tecnologici (scanner, lettura ottica, ecc.) per la rilevazione del prezzo dovuto
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Strategie commerciali e di marketing (offerte speciali, promozioni, sconti, ecc.) 3. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 4. Adempimenti amministrativi e monetari relativi alla gestione di incassi e pagamenti 5. Modalità di pagamento (contante, mezzi elettronici, titoli di credito, ecc.) 6. Modalità manuali o informatiche per la rilevazione del prezzo 7. Procedure di esecuzione e contabilizzazione per operazioni particolari (fatturazioni, storni e annullamento di scontrini, ecc.)
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione dei finanziamenti su acquisti di prodotti non alimentari**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Finanziamenti su acquisti efficacemente comunicati e gestiti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione dei finanziamenti su acquisti.
Indicatori	Corretta esecuzione delle operazioni di raccolta ed inoltro della documentazione per i finanziamenti su acquisti; efficace comunicazione delle informazioni sui finanziamenti
Abilità	1. Applicare le procedure previste per la raccolta e l'inoltro della documentazione necessaria all'istruttoria per le operazioni di finanziamento 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace per la gestione delle richieste di finanziamento per l'acquisto di prodotti non alimentari
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 3. Tipologie e procedure di finanziamento
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Gestione dei movimenti di cassa**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Movimenti di cassa correttamente registrati.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione dei movimenti di cassa.
Indicatori	Corretta esecuzione delle operazioni di registrazione dei movimenti di cassa
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace nella gestione di lamentele e reclami 2. Applicare le procedure amministrative aziendali per operazioni di prelievo e versamento contante, assegni e buoni 3. Applicare le procedure amministrative stabilite per la resa ed il cambio della merce 4. Attivare procedure di apertura e chiusura della cassa 5. Utilizzare il software specifico per la registrazione dei movimenti di cassa
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Tecniche di comunicazione efficace 3. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 4. Modalità di pagamento (contante, mezzi elettronici, titoli di credito, ecc.) 5. Procedure e software per la registrazione dei movimenti di cassa 6. Procedure previste per il ripristino della conformità del prodotto o la sua resa/sostituzione
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore alle casse**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale
Area di Attività	ADA.12.01.07 - Servizi di incasso e post-vendita nella grande distribuzione organizzata
Processo	Distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari
Sequenza di processo	Gestione del punto vendita attraverso la grande distribuzione organizzata
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore alle casse
Descrizione qualificazione	L'operatore alle casse svolge tutte le attività relative all'incasso e all'assistenza e informazione al cliente sui prezzi, sulla resa e cambio della merce e sulle operazioni di finanziamento per l'acquisto di prodotti. Si occupa degli adempimenti amministrativi e monetari legati alle operazioni di incasso e pagamento, della registrazione dei movimenti di cassa compresa l'apertura della stessa, di operazioni di storno, fatturazione, annullamento scontrini, ecc. Opera prevalentemente con contratto di lavoro dipendente presso esercizi commerciali di medie e grandi dimensioni.
Referenziazione ATECO 2007	G.47.11.10 - Ipermercati G.47.11.20 - Supermercati G.47.11.30 - Discount di alimentari G.47.11.40 - Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari G.47.19.10 - Grandi magazzini G.47.19.20 - Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici G.47.19.90 - Empori ed altri negozi non specializzati di vari prodotti non alimentari
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali
Codice ISCED-F 2013	0416 Wholesale and retail sales
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD	80

asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore alle casse"
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Gestione degli incassi e dei pagamenti
2 - Gestione dei finanziamenti su acquisti di prodotti non alimentari
3 - Gestione dei movimenti di cassa

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Gestione degli incassi e dei pagamenti**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione degli incassi e dei pagamenti (2665)
Risultato atteso	Incassi e pagamenti correttamente eseguiti.
Abilità	1. Applicare le procedure amministrative aziendali per l'esecuzione di operazioni particolari come fatturazioni, storni e annullamento di scontrini 2. Curare gli adempimenti amministrativi e monetari richiesti dalla gestione di incassi e pagamenti 3. Fornire assistenza al cliente nelle operazioni di pagamento elettronico 4. Identificare i diversi sistemi di pagamento (assegni, bancomat, carte di credito, ecc.) 5. Utilizzare gli strumenti tecnologici (scanner, lettura ottica, ecc.) per la rilevazione del prezzo dovuto
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Strategie commerciali e di marketing (offerte speciali, promozioni, sconti, ecc.) 3. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 4. Adempimenti amministrativi e monetari relativi alla gestione di incassi e pagamenti 5. Modalità di pagamento (contante, mezzi elettronici, titoli di credito, ecc.) 6. Modalità manuali o informatiche per la rilevazione del prezzo 7. Procedure di esecuzione e contabilizzazione per operazioni particolari (fatturazioni, storni e annullamento di scontrini, ecc.)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione dei finanziamenti su acquisti di prodotti non alimentari**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione dei finanziamenti su acquisti di prodotti non alimentari (2666)
Risultato atteso	Finanziamenti su acquisti efficacemente comunicati e gestiti.
Abilità	1. Applicare le procedure previste per la raccolta e l'inoltro della documentazione necessaria all'istruttoria per le operazioni di finanziamento 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace per la gestione delle richieste di finanziamento per l'acquisto di prodotti non alimentari
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 3. Tipologie e procedure di finanziamento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Gestione dei movimenti di cassa**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione dei movimenti di cassa (2667)
Risultato atteso	Movimenti di cassa correttamente registrati.
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace nella gestione di lamentele e reclami 2. Applicare le procedure amministrative aziendali per operazioni di prelievo e versamento contante, assegni e buoni 3. Applicare le procedure amministrative stabilite per la resa ed il cambio della merce 4. Attivare procedure di apertura e chiusura della cassa 5. Utilizzare il software specifico per la registrazione dei movimenti di cassa
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Tecniche di comunicazione efficace 3. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 4. Modalità di pagamento (contante, mezzi elettronici, titoli di credito, ecc.) 5. Procedure e software per la registrazione dei movimenti di cassa 6. Procedure previste per il ripristino della conformità del prodotto o la sua resa/sostituzione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

Allegato 3

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 14 - Servizi di informatica

1. Tecnico esperto di grafica informatica
2. Tecnico software

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto di grafica informatica**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 14 - Servizi di informatica
Area di Attività	ADA.14.01.14 - Progettazione e realizzazione dell'interfaccia utente
Processo	Sviluppo e gestione di prodotti e servizi informatici
Sequenza di processo	Sviluppo delle soluzioni ICT
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico esperto di grafica informatica si occupa della progettazione e dello sviluppo dell'interfaccia grafica di sistemi operativi, applicativi e ambienti web, definendo e realizzando la cifra stilistica, la forma logico espositiva per la presentazione dei contenuti e l'interfaccia grafica del prodotto. Può prestare la sua attività sia come lavoratore autonomo che dipendente in aziende informatiche operanti nel campo dello sviluppo software. opera con un buon margine di autonomia, in stretta collaborazione con esperti di analisi e sviluppo software
Referenziazione ATECO 2007	J.62.01.00 - Produzione di software non connesso all'edizione J.62.09.09 - Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica nca J.63.12.00 - Portali we
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Progettazione dell'interfaccia grafica di programmi software (2946)
2. Sviluppo dell'interfaccia grafica di programmi software (2947)
3. Testing e rilascio dell'interfaccia grafica (3378)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Progettazione dell'interfaccia grafica di programmi software**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Interfaccia grafica efficacemente progettata secondo i requisiti richiesti dal cliente
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione dell'interfaccia grafica di programmi software
Indicatori	Corretta applicazione delle tecniche di progettazione dell'interfaccia grafica e dell'immaginazione stilistica del software.
Abilità	1. Progettare gli aspetti multimediali del prodotto software 2. Individuare la forma logico-espositiva per la presentazione dei contenuti che soddisfi i requisiti richiesti dal cliente 3. Applicare tecniche di progettazione dell'interfaccia grafica e dell'immagine stilistica del software
Conoscenze	1. Elementi di web design 2. Software di elaborazione e ritocco immagini 3. Software di manipolazione dei contenuti multimediali 4. Elementi di web marketing 5. Elementi di user experience 6. Principali interfacce grafiche
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.4.1 - Analisti e progettisti di software 2.1.1.4.3 - Analisti e progettisti di applicazioni web 3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni 3.1.2.3.0 - Tecnici we

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Sviluppo dell'interfaccia grafica di programmi software**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Interfaccia grafica del software correttamente sviluppata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di sviluppo dell'interfaccia grafica di programmi software.
Indicatori	Corretto utilizzo dei software di elaborazione e manipolazione di immagini e contenuti multimediali.
Abilità	1. Utilizzare software di elaborazione e ritocco immagini 2. Individuare template e componenti grafici 3. Utilizzare i tool di sviluppo di elementi multimediali 4. Utilizzare software di impaginazione 5. Comprendere specifiche tecniche in lingua inglese
Conoscenze	1. Elementi di web design 2. Nozioni di copyright e norme su licenze d'uso 3. Regole di composizione e impaginazione 4. Inglese tecnico per l'informatica 5. Sistemi di content management 6. Software di elaborazione e ritocco immagini 7. Software di manipolazione dei contenuti multimediali 8. Struttura e dinamiche del mercato dei template e componenti grafici 9. Software di impaginazione 10. Criteri di organizzazione dello spazio e dei colori
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.4.1 - Analisti e progettisti di software 3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni 3.1.2.3.0 - Tecnici we

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Testing e rilascio dell'interfaccia grafica**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Layout dell'interfaccia grafica testato e rilasciato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di testing e rilascio dell'interfaccia grafica
Indicatori	Interfaccia progettata secondo i principi di usabilità e accessibilità
Abilità	1. Garantire il rispetto della normativa in materia di tutela della proprietà intellettuale e di tutela legale del software 2. Disegnare e condurre il testing dell'interfaccia grafica 3. Applicare tecniche di accessibilità e usabilità 4. Utilizzare tecniche e strumenti per l'indicizzazione dell'interfaccia grafica
Conoscenze	1. Codici per l'indicizzazione 2. Normative vigenti in materia di tutela della proprietà intellettuale e tutela legale del software 3. Principali tecniche di testing di interfacce grafiche 4. Accessibilità e usabilità dell'interfaccia grafica 5. Tecniche e strumenti per l'indicizzazione delle interfacce grafiche
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.4.1 - Analisti e progettisti di software 3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni 3.1.2.3.0 - Tecnici we

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto di grafica informatica**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 14 - Servizi di informatica
Area di Attività	ADA.14.01.14 - Progettazione e realizzazione dell'interfaccia utente
Processo	Sviluppo e gestione di prodotti e servizi informatici
Sequenza di processo	Sviluppo delle soluzioni ICT
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto di grafica informatica
Descrizione qualificazione	Il Tecnico esperto di grafica informatica si occupa della progettazione e dello sviluppo dell'interfaccia grafica di sistemi operativi, applicativi e ambienti web, definendo e realizzando la cifra stilistica, la forma logico espositiva per la presentazione dei contenuti e l'interfaccia grafica del prodotto. Può prestare la sua attività sia come lavoratore autonomo che dipendente in aziende informatiche operanti nel campo dello sviluppo software. opera con un buon margine di autonomia, in stretta collaborazione con esperti di analisi e sviluppo software
Referenziazione ATECO 2007	J.62.01.00 - Produzione di software non connesso all'edizione J.62.09.09 - Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica nca J.63.12.00 - Portali we
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni
Codice ISCED-F 2013	0613 Software and applications development and analysis
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio/qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto di grafica informatica"
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Progettazione dell'interfaccia grafica di programmi software
2 - Sviluppo dell'interfaccia grafica di programmi software
3 - Testing e rilascio dell'interfaccia grafica

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Progettazione dell'interfaccia grafica di programmi software**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Progettazione dell'interfaccia grafica di programmi software (2946)
Risultato atteso	Interfaccia grafica efficacemente progettata secondo i requisiti richiesti dal cliente
Abilità	1. Progettare gli aspetti multimediali del prodotto software 2. Individuare la forma logico-espositiva per la presentazione dei contenuti che soddisfi i requisiti richiesti dal cliente 3. Applicare tecniche di progettazione dell'interfaccia grafica e dell'immagine stilistica del software
Conoscenze	1. Elementi di web design 2. Software di elaborazione e ritocco immagini 3. Software di manipolazione dei contenuti multimediali 4. Elementi di web marketing 5. Elementi di user experience 6. Principali interfacce grafiche
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Sviluppo dell'interfaccia grafica di programmi software**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Sviluppo dell'interfaccia grafica di programmi software (2947)
Risultato atteso	Interfaccia grafica del software correttamente sviluppata
Abilità	1. Utilizzare software di elaborazione e ritocco immagini 2. Individuare template e componenti grafici 3. Utilizzare i tool di sviluppo di elementi multimediali 4. Utilizzare software di impaginazione 5. Comprendere specifiche tecniche in lingua inglese
Conoscenze	1. Elementi di web design 2. Nozioni di copyright e norme su licenze d'uso 3. Regole di composizione e impaginazione 4. Inglese tecnico per l'informatica 5. Sistemi di content management 6. Software di elaborazione e ritocco immagini 7. Software di manipolazione dei contenuti multimediali 8. Struttura e dinamiche del mercato dei template e componenti grafici 9. Software di impaginazione 10. Criteri di organizzazione dello spazio e dei colori
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Testing e rilascio dell'interfaccia grafica**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Testing e rilascio dell'interfaccia grafica (3378)
Risultato atteso	Layout dell'interfaccia grafica testato e rilasciato
Abilità	1. Garantire il rispetto della normativa in materia di tutela della proprietà intellettuale e di tutela legale del software 2. Disegnare e condurre il testing dell'interfaccia grafica 3. Applicare tecniche di accessibilità e usabilità 4. Utilizzare tecniche e strumenti per l'indicizzazione dell'interfaccia grafica
Conoscenze	1. Codici per l'indicizzazione 2. Normative vigenti in materia di tutela della proprietà intellettuale e tutela legale del software 3. Principali tecniche di testing di interfacce grafiche 4. Accessibilità e usabilità dell'interfaccia grafica 5. Tecniche e strumenti per l'indicizzazione delle interfacce grafiche
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico software**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 14 - Servizi di informatica
Area di Attività	ADA.14.01.10 - Progettazione e realizzazione di soluzioni di data management
Processo	Sviluppo e gestione di prodotti e servizi informatici
Sequenza di processo	Sviluppo delle soluzioni ICT
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico software è in grado di installare, configurare e personalizzare Sistemi Operativi e software applicativi secondo le esigenze del cliente, monitora le funzioni in esercizio interagendo, in presenza e a distanza, con gli utenti per la soluzione di problemi tecnici, esegue interventi di manutenzione e aggiornamento del software, di back up e recupero dati, implementa procedure di virtualizzazione
Referenziazione ATECO 2007	J.62.01.00 - Produzione di software non connesso all'edizione J.62.03.00 - Gestione di strutture e apparecchiature informatiche hardware - housing (esclusa la riparazione) J.62.09.01 - Configurazione di personal computer J.62.09.09 - Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica nca J.63.11.19 - Altre elaborazioni elettroniche di dati J.63.11.20 - Gestione database (attività delle banche dati) J.63.11.30 - Hosting e fornitura di servizi applicativi (ASP) J.63.12.00 - Portali we
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Assistenza software a distanza (2951)
2. Interventi di back up e recupero dati (2952)
3. Procedure di virtualizzazione (2953)
4. Istallazione, configurazione e personalizzazione di Sistemi Operativi e software applicativi (2954)
5. Monitoraggio di Sistemi Operativi e software applicativi (2955)
6. Supporto alla manutenzione/aggiornamento del software (2956)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Assistenza software a distanza**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Erogazione servizi di assistenza software a distanza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di assistenza software a distanza.
Indicatori	Erogazione dell'intervento di assistenza più adeguato alla richiesta pervenuta; corretto utilizzo dei programmi di assistenza remota.
Abilità	1. Utilizzare programmi di assistenza remota 2. Individuare e classificare la tipologia di intervento richiesto 3. Applicare tecniche di comunicazione telefonica e cmc efficace 4. Redigere report relativi all'intervento di assistenza effettuato 5. Comprendere la documentazione e la manualistica di supporto in inglese
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Inglese tecnico per l'informatica 3. Caratteristiche e funzionalità di software di assistenza in remoto 4. Tipologie e procedure dei principali servizi di assistenza software 5. Funzionamento dei principali sistemi operativi 6. Caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi 7. Tecniche di comunicazione telefonica e di comunicazione mediata da computer
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni 3.1.2.3.0 - Tecnici web 3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Interventi di back up e recupero dati**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Dati efficacemente archiviati e/o recuperati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione di interventi di back up e recupero dati.
Indicatori	Modalità adeguate di esecuzione di back up e di recupero dati; corretto utilizzo dei programmi di back up; corretto utilizzo dei software di recupero dati.
Abilità	1. Utilizzare programmi applicativi per effettuare l'intervento di back up individuato (back up completo, incrementale, differenziale, remoto, ecc.) 2. Testare i back up 3. Definire modalità e supporti da utilizzare per l'esecuzione del back up periodico e recupero dei dati 4. Redigere report relativi all'intervento di assistenza effettuato 5. Adottare le procedure di reinstallazione del sistema operativo 6. Utilizzare software di recupero dati 7. Comprendere la documentazione e la manualistica di supporto in inglese
Conoscenze	1. Inglese tecnico per l'informatica 2. Tecniche di back up e recupero dati 3. Procedure di installazione e configurazione sistemi hardware e software. 4. Funzionamento dei principali sistemi operativi 5. Caratteristiche e funzionalità dei principali software di recupero dati 6. Caratteristiche e funzionalità dei principali software di back up
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.5.4 - Specialisti in sicurezza informatica 3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni 3.1.2.3.0 - Tecnici web 3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Procedure di virtualizzazione**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Esecuzione corretta del processo di virtualizzazione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di esecuzione di procedure di virtualizzazione.
Indicatori	Corretto utilizzo dei software per la virtualizzazione; corretta esecuzione delle operazioni di configurazione delle macchine virtuali.
Abilità	1. Testare i back up 2. Definire modalità e supporti da utilizzare per l'esecuzione del back up periodico e recupero dei dati 3. Redigere report relativi all'intervento di assistenza effettuato 4. Definire modalità di gestione ed aggiornamento dei sistemi virtuali 5. Utilizzare applicazioni hypervisor 6. Utilizzare software specifici per la virtualizzazione 7. Creare e configurare le macchine virtuali 8. Configurare in rete le macchine virtuali 9. Definire ed implementare sistemi di protezione delle macchine virtuali 10. Valutare vantaggi e svantaggi della procedura di virtualizzazione richiesta
Conoscenze	1. Inglese tecnico per l'informatica 2. Funzionamento dei principali sistemi operativi 3. Caratteristiche e funzionalità dei principali software di recupero dati 4. Caratteristiche e funzionalità dei principali software di back up 5. Procedure per la creazione e la gestione di reti 6. Sistemi e procedure di sicurezza informatica 7. Caratteristiche e funzionalità dei principali software di virtualizzazione 8. Tecniche di gestione e aggiornamento dei sistemi virtuali
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.5.1 - Specialisti in reti e comunicazioni informatiche 2.1.1.5.4 - Specialisti in sicurezza informatica 3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni 3.1.2.3.0 - Tecnici web 3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Istallazione, configurazione e personalizzazione di Sistemi Operativi e software applicativi**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Sistemi Operativi e software applicativi correttamente istallati, configurati e personalizzati secondo le esigenze del cliente
Oggetto di osservazione	Le operazioni di installazione, configurazione e personalizzazione di Sistemi operativi e software applicativi.
Indicatori	Efficaci interventi di configurazione e personalizzazione dei Sistemi Operativi e dei software applicativi; corretta applicazione delle procedure di installazione dei software.
Abilità	1. Leggere e comprendere la documentazione e la manualistica di supporto redatta in lingua inglese 2. Redigere report relativi all'intervento di assistenza effettuato 3. Configurare sistemi per il cloud computing 4. Adottare procedure per istallazione e test di funzionamento software 5. Adottare procedure di configurazione dei sistemi operativi 6. Identificare parametri di configurazione e personalizzazione delle soluzioni applicative in relazione alle diverse tipologie di utenti 7. Interpretare e tradurre in adeguate soluzioni tecnologiche le esigenze e richieste del cliente 8. Istallare il software sui sistemi hardware del cliente
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Caratteristiche, uso e costi dei sistemi hardware 3. Inglese tecnico per l'informatica 4. Funzionamento dei principali sistemi operativi 5. Caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi 6. Metodi e tecniche di cloud computing 7. Procedure di istallazione e configurazione sistemi software
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni 3.1.2.3.0 - Tecnici web 3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Monitoraggio di Sistemi Operativi e software applicativi**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Sistemi Operativi e software applicativi funzionanti ed in efficienza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di monitoraggio di sistemi operativi e software applicativi.
Indicatori	Corretto utilizzo dei tool di monitoraggio di sistemi operativi e di software applicativi.
Abilità	1. Leggere e comprendere la documentazione e la manualistica di supporto redatta in lingua inglese 2. Redigere report relativi all'intervento di assistenza effettuato 3. Utilizzare tool di monitoraggio di sistemi operativi e di software applicativi 4. Adottare le procedure previste in caso di superamento dei valori-soglia prefissati 5. Analizzare i dati relativi alle prestazioni dei sistemi operativi e dei software applicativi
Conoscenze	1. Inglese tecnico per l'informatica 2. Funzionamento dei principali sistemi operativi 3. Caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi 4. Caratteristiche e funzionalità dei principali tool di monitoraggio 5. Tecniche e modalità di monitoraggio di sistemi operativi e applicativi software
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni 3.1.2.3.0 - Tecnici web 3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.6	
Denominazione unità di competenza	**Supporto alla manutenzione/aggiornamento del software**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Erogazione del supporto alla manutenzione/aggiornamento del software
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto alla manutenzione/aggiornamento del software.
Indicatori	Individuazione dell'anomalia di funzionamento software e identificazione della tipologia di intervento adeguato all'anomalia; Costante aggiornamento del software.
Abilità	1. Leggere e comprendere la documentazione e la manualistica di supporto redatta in lingua inglese 2. Trasferire agli sviluppatori software le richieste di modifica aggiornamento del cliente 3. Rilevare esigenze di aggiornamento del software 4. Individuare anomalie di funzionamento software 5. Individuare la tipologia di intervento di manutenzione/aggiornamento software richiesto dal cliente
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Inglese tecnico per l'informatica 3. Tipologie e procedure dei principali servizi di assistenza software 4. Funzionamento dei principali sistemi operativi 5. Caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi 6. Modalità di aggiornamento dei software
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni 3.1.2.3.0 - Tecnici web 3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico software**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 14 - Servizi di informatica
Area di Attività	ADA.14.01.10 - Progettazione e realizzazione di soluzioni di data management
Processo	Sviluppo e gestione di prodotti e servizi informatici
Sequenza di processo	Sviluppo delle soluzioni ICT
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico software
Descrizione qualificazione	Il tecnico software è in grado di installare, configurare e personalizzare Sistemi Operativi e software applicativi secondo le esigenze del cliente, monitora le funzioni in esercizio interagendo, in presenza e a distanza, con gli utenti per la soluzione di problemi tecnici, esegue interventi di manutenzione e aggiornamento del software, di back up e recupero dati, implementa procedure di virtualizzazione
Referenziazione ATECO 2007	J.62.01.00 - Produzione di software non connesso all'edizione J.62.03.00 - Gestione di strutture e apparecchiature informatiche hardware - housing (esclusa la riparazione) J.62.09.01 - Configurazione di personal computer J.62.09.09 - Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica nca J.63.11.19 - Altre elaborazioni elettroniche di dati J.63.11.20 - Gestione database (attività delle banche dati) J.63.11.30 - Hosting e fornitura di servizi applicativi (ASP) J.63.12.00 - Portali we
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.2.0 - Tecnici esperti in applicazioni
Codice ISCED-F 2013	0613 Software and applications development and analysis
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio/qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage/tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico software"
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Assistenza software a distanza
2 - Interventi di back up e recupero dati
3 - Procedure di virtualizzazione
4 - Istallazione, configurazione e personalizzazione di Sistemi Operativi e software applicativi
5 - Monitoraggio di Sistemi Operativi e software applicativi

6 - Supporto alla manutenzione/aggiornamento del software

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Assistenza software a distanza**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Assistenza software a distanza (2951)
Risultato atteso	Erogazione servizi di assistenza software a distanza
Abilità	1. Utilizzare programmi di assistenza remota 2. Individuare e classificare la tipologia di intervento richiesto 3. Applicare tecniche di comunicazione telefonica e cmc efficace 4. Redigere report relativi all'intervento di assistenza effettuato 5. Comprendere la documentazione e la manualistica di supporto in inglese
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Inglese tecnico per l'informatica 3. Caratteristiche e funzionalità di software di assistenza in remoto 4. Tipologie e procedure dei principali servizi di assistenza software 5. Funzionamento dei principali sistemi operativi 6. Caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi 7. Tecniche di comunicazione telefonica e di comunicazione mediata da computer
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Interventi di back up e recupero dati**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Interventi di back up e recupero dati (2952)
Risultato atteso	Dati efficacemente archiviati e/o recuperati
Abilità	1. Utilizzare programmi applicativi per effettuare l'intervento di back up individuato (back up completo, incrementale, differenziale, remoto, ecc.) 2. Testare i back up 3. Definire modalità e supporti da utilizzare per l'esecuzione del back up periodico e recupero dei dati 4. Redigere report relativi all'intervento di assistenza effettuato 5. Adottare le procedure di reinstallazione del sistema operativo 6. Utilizzare software di recupero dati 7. Comprendere la documentazione e la manualistica di supporto in inglese
Conoscenze	1. Inglese tecnico per l'informatica 2. Tecniche di back up e recupero dati 3. Procedure di installazione e configurazione sistemi hardware e software. 4. Funzionamento dei principali sistemi operativi 5. Caratteristiche e funzionalità dei principali software di recupero dati 6. Caratteristiche e funzionalità dei principali software di back up
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Procedure di virtualizzazione**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Procedure di virtualizzazione (2953)
Risultato atteso	Esecuzione corretta del processo di virtualizzazione
Abilità	1. Testare i back up 2. Definire modalità e supporti da utilizzare per l'esecuzione del back up periodico e recupero dei dati 3. Redigere report relativi all'intervento di assistenza effettuato 4. Definire modalità di gestione ed aggiornamento dei sistemi virtuali 5. Utilizzare applicazioni hypervisor 6. Utilizzare software specifici per la virtualizzazione 7. Creare e configurare le macchine virtuali 8. Configurare in rete le macchine virtuali 9. Definire ed implementare sistemi di protezione delle macchine virtuali 10. Valutare vantaggi e svantaggi della procedura di virtualizzazione richiesta
Conoscenze	1. Inglese tecnico per l'informatica 2. Funzionamento dei principali sistemi operativi 3. Caratteristiche e funzionalità dei principali software di recupero dati 4. Caratteristiche e funzionalità dei principali software di back up 5. Procedure per la creazione e la gestione di reti 6. Sistemi e procedure di sicurezza informatica 7. Caratteristiche e funzionalità dei principali software di virtualizzazione 8. Tecniche di gestione e aggiornamento dei sistemi virtuali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Istallazione, configurazione e personalizzazione di Sistemi Operativi e software applicativi**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Istallazione, configurazione e personalizzazione di Sistemi Operativi e software applicativi (2954)
Risultato atteso	Sistemi Operativi e software applicativi correttamente istallati, configurati e personalizzati secondo le esigenze del cliente
Abilità	1. Leggere e comprendere la documentazione e la manualistica di supporto redatta in lingua inglese 2. Redigere report relativi all'intervento di assistenza effettuato 3. Configurare sistemi per il cloud computing 4. Adottare procedure per istallazione e test di funzionamento software 5. Adottare procedure di configurazione dei sistemi operativi 6. Identificare parametri di configurazione e personalizzazione delle soluzioni applicative in relazione alle diverse tipologie di utenti 7. Interpretare e tradurre in adeguate soluzioni tecnologiche le esigenze e richieste del cliente 8. Istallare il software sui sistemi hardware del cliente
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Caratteristiche, uso e costi dei sistemi hardware 3. Inglese tecnico per l'informatica 4. Funzionamento dei principali sistemi operativi 5. Caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi 6. Metodi e tecniche di cloud computing 7. Procedure di istallazione e configurazione sistemi software
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Monitoraggio di Sistemi Operativi e software applicativi**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Monitoraggio di Sistemi Operativi e software applicativi (2955)
Risultato atteso	Sistemi Operativi e software applicativi funzionanti ed in efficienza
Abilità	1. Leggere e comprendere la documentazione e la manualistica di supporto redatta in lingua inglese 2. Redigere report relativi all'intervento di assistenza effettuato 3. Utilizzare tool di monitoraggio di sistemi operativi e di software applicativi 4. Adottare le procedure previste in caso di superamento dei valori-soglia prefissati 5. Analizzare i dati relativi alle prestazioni dei sistemi operativi e dei software applicativi
Conoscenze	1. Inglese tecnico per l'informatica 2. Funzionamento dei principali sistemi operativi 3. Caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi 4. Caratteristiche e funzionalità dei principali tool di monitoraggio 5. Tecniche e modalità di monitoraggio di sistemi operativi e applicativi software
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Supporto alla manutenzione/aggiornamento del software**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Supporto alla manutenzione/aggiornamento del software (2956)
Risultato atteso	Erogazione del supporto alla manutenzione/aggiornamento del software
Abilità	1. Leggere e comprendere la documentazione e la manualistica di supporto redatta in lingua inglese 2. Trasferire agli sviluppatori software le richieste di modifica aggiornamento del cliente 3. Rilevare esigenze di aggiornamento del software 4. Individuare anomalie di funzionamento software 5. Individuare la tipologia di intervento di manutenzione/aggiornamento software richiesto dal cliente
Conoscenze	1. Tecniche di comunicazione efficace 2. Inglese tecnico per l'informatica 3. Tipologie e procedure dei principali servizi di assistenza software 4. Funzionamento dei principali sistemi operativi 5. Caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi 6. Modalità di aggiornamento dei software
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

Allegato 4

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 15 - Servizi di telecomunicazione e poste

1. Progettista di telecomunicazioni
2. Tecnico dei sistemi di telecomunicazione

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Progettista di telecomunicazioni**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 15 - Servizi di telecomunicazione e poste
Area di Attività	ADA.15.01.01 - Progettazione e pianificazione dell'architettura della rete di TLC
Processo	Servizi di Telecomunicazione
Sequenza di processo	Gestione della rete/sistema di telecomunicazione
Descrizione sintetica della qualificazione	Il progettista di telecomunicazioni svolge un ruolo centrale nella progettazione di sistemi di rete via cavo o senza fili collaborando allo sviluppo e convalida del disegno del sistema. Applica conoscenze approfondite di trasmissioni radio secondo vari protocolli per la definizione di sistemi di telecomunicazione integrati.
Referenziazione ATECO 2007	C.33.20.02 - Installazione di apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni, di apparecchi trasmittenti radiotelevisivi, di impianti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (esclusa l'installazione all'interno degli edifici) J.61.10.00 - Telecomunicazioni fisse J.61.20.00 - Telecomunicazioni mobili
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.5.1 - Specialisti in reti e comunicazioni informatiche 2.2.1.4.3 - Ingegneri in telecomunicazioni
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
1. Convalidare il disegno del sistema di telecomunicazione (2150) 2. Definire il disegno del sistema di telecomunicazione (2151)	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Convalidare il disegno del sistema di telecomunicazione**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Disegno del sistema di telecomunicazione convalidato secondo i sistemi di sicurezza della rete.
Oggetto di osservazione	Le operazioni per convalidare il disegno del sistema di telecomunicazione.
Indicatori	Utilizzo ottimale degli strumenti di configurazione del sistema operativo per la condivisione delle risorse; corretta attuazione delle procedure di sicurezza della rete; esatta adozione delle metodologie di diagnosi del funzionamento di una rete.
Abilità	1. Applicare procedure di sicurezza della rete 2. Applicare metodologie di diagnosi del funzionamento di una rete 3. Applicare metodologie di ripristino malfunzionamento di una rete 4. Applicare normative sulla sicurezza nelle telecomunicazioni 5. Utilizzare strumenti di configurazione del sistema operativo per la condivisione di risorse
Conoscenze	1. Norme tecniche di sicurezza uni-cei comitato elettrotecnico italiano 2. Fondamenti di sistemi operativi e condivisione di risorse 3. Problematiche relative alla gestione delle reti 4. Sistemi di sicurezza della rete 5. Tecniche e protocolli di trasmissione, di elaborazione e conversione dei segnali 6. Segnali multimediali di diverso tipo 7. Canale di trasmissione (il mezzo trasmissivo)
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.5.1 - Specialisti in reti e comunicazioni informatiche 2.2.1.4.3 - Ingegneri in telecomunicazioni

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Definire il disegno del sistema di telecomunicazione**
Livello EQF	6
Risultato atteso	Disegno del sistema di telecomunicazione definito sulla base dei protocolli prestabiliti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni per definire il disegno del sistema di telecomunicazione.
Indicatori	Corretto utilizzo dei dispositivi in rete; esatta esecuzione dei protocolli di comunicazione IP e non IP; precisa adozione dei criteri di valutazione di uno schema di modulazione ; utilizzo ottimale delle metodologie di misurazione degli errori di trasmissione.
Abilità	1. Applicare criteri di dimensionamento di una rete per contenuti digitali 2. Applicare criteri di valutazione di uno schema di modulazione 3. Applicare principi di trasmissione radio 4. Applicare procedure di qualità per reti cablate 5. Applicare protocolli di comunicazione ip 6. Applicare protocolli di comunicazione non-ip 7. Applicare standard di funzionamento delle reti senza fili 8. Applicare tecniche di misurazione degli errori di trasmissione 9. Utilizzare apparati ethernet 10. Utilizzare dispositivi di comunicazione in rete 11. Utilizzare dispositivi di instradamento (router) 12. Utilizzare dispositivi di integrazione fonia/dati 13. Utilizzare dispositivi di modulazione/demodulazione 14. Utilizzare software di progettazione della propagazione onde radio
Conoscenze	1. Apparati di rete e cablaggio strutturato 2. Comunicazioni ip 3. Formati di memorizzazione e trasmissione di immagini e brani audiovideo 4. Modem e modulazione 5. Principi e norme sulle reti 6. Protocolli di rete non-ip 7. Protocolli per reti senza fili 8. Reti ethernet 9. Sistemi di instradamento di pacchetti di comunicazione 10. Telecomunicazioni 11. Voip e qualità del servizio di comunicazione 12. Tecniche per l'applicazione dei tools di analisi della rete preesistente e simulazioni 13. Tecniche di verifica di fattibilità per la realizzazione e/o modifica della rete tlc 14. Tecniche di analisi della documentazione tecnica preesistente relativa a schemi del progetto
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.5.1 - Specialisti in reti e comunicazioni informatiche 2.2.1.4.3 - Ingegneri in telecomunicazioni

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Progettista di telecomunicazioni**
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 15 - Servizi di telecomunicazione e poste
Area di Attività	ADA.15.01.01 - Progettazione e pianificazione dell'architettura della rete di TLC
Processo	Servizi di Telecomunicazione
Sequenza di processo	Gestione della rete/sistema di telecomunicazione
Qualificazione regionale di riferimento	Progettista di telecomunicazioni
Descrizione qualificazione	Il progettista di telecomunicazioni svolge un ruolo centrale nella progettazione di sistemi di rete via cavo o senza fili collaborando allo sviluppo e convalida del disegno del sistema. Applica conoscenze approfondite di trasmissioni radio secondo vari protocolli per la definizione di sistemi di telecomunicazione integrati.
Referenziazione ATECO 2007	C.33.20.02 - Installazione di apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni, di apparecchi trasmittenti radiotelevisivi, di impianti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (esclusa l'installazione all'interno degli edifici) J.61.10.00 - Telecomunicazioni fisse J.61.20.00 - Telecomunicazioni mobili
Referenziazione ISTAT CP2011	2.1.1.5.1 - Specialisti in reti e comunicazioni informatiche 2.2.1.4.3 - Ingegneri in telecomunicazioni
Codice ISCED-F 2013	0714 Electronics and automation
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per " Progettista di telecomunicazioni"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Convalidare il disegno del sistema di telecomunicazione
2 - Definire il disegno del sistema di telecomunicazione

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Convalidare il disegno del sistema di telecomunicazione**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Convalidare il disegno del sistema di telecomunicazione (2150)
Risultato atteso	Disegno del sistema di telecomunicazione convalidato secondo i sistemi di sicurezza della rete.
Abilità	1. Applicare procedure di sicurezza della rete 2. Applicare metodologie di diagnosi del funzionamento di una rete 3. Applicare metodologie di ripristino malfunzionamento di una rete 4. Applicare normative sulla sicurezza nelle telecomunicazioni 5. Utilizzare strumenti di configurazione del sistema operativo per la condivisione di risorse
Conoscenze	1. Norme tecniche di sicurezza uni-cei comitato elettrotecnico italiano 2. Fondamenti di sistemi operativi e condivisione di risorse 3. Problematiche relative alla gestione delle reti 4. Sistemi di sicurezza della rete 5. Tecniche e protocolli di trasmissione, di elaborazione e conversione dei segnali 6. Segnali multimediali di diverso tipo 7. Canale di trasmissione (il mezzo trasmissivo)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	70
Durata massima singola UF _fasecovid	140

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Definire il disegno del sistema di telecomunicazione**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Definire il disegno del sistema di telecomunicazione (2151)
Risultato atteso	Disegno del sistema di telecomunicazione definito sulla base dei protocolli prestabiliti.
Abilità	1. Applicare criteri di dimensionamento di una rete per contenuti digitali 2. Applicare criteri di valutazione di uno schema di modulazione 3. Applicare principi di trasmissione radio 4. Applicare procedure di qualità per reti cablate 5. Applicare protocolli di comunicazione ip 6. Applicare protocolli di comunicazione non-ip 7. Applicare standard di funzionamento delle reti senza fili 8. Applicare tecniche di misurazione degli errori di trasmissione 9. Utilizzare apparati ethernet 10. Utilizzare dispositivi di comunicazione in rete 11. Utilizzare dispositivi di instradamento (router) 12. Utilizzare dispositivi di integrazione fonia/dati 13. Utilizzare dispositivi di modulazione/demodulazione 14. Utilizzare software di progettazione della propagazione onde radio
Conoscenze	1. Apparati di rete e cablaggio strutturato 2. Comunicazioni ip 3. Formati di memorizzazione e trasmissione di immagini e brani audiovideo 4. Modem e modulazione 5. Principi e norme sulle reti 6. Protocolli di rete non-ip 7. Protocolli per reti senza fili 8. Reti ethernet 9. Sistemi di instradamento di pacchetti di comunicazione 10. Telecomunicazioni 11. Voip e qualità del servizio di comunicazione 12. Tecniche per l'applicazione dei tools di analisi della rete preesistente e simulazioni 13. Tecniche di verifica di fattibilità per la realizzazione e/o modifica della rete tlc 14. Tecniche di analisi della documentazione tecnica preesistente relativa a schemi del progetto
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	80
Durata massima singola UF _fasecovid	160

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico dei sistemi di telecomunicazione**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 15 - Servizi di telecomunicazione e poste
Area di Attività	ADA.15.01.01 - Progettazione e pianificazione dell'architettura della rete di TLC ADA.15.01.04 - Installazione, configurazione e collaudo dei sistemi di TLC ADA.15.01.05 - Assistenza/manutenzione dei sistemi di TLC
Processo	Servizi di Telecomunicazione
Sequenza di processo	Gestione della rete/sistema di telecomunicazione
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico dei sistemi di telecomunicazione si occupa dell'installazione, della configurazione, del collaudo, della manutenzione, della riparazione e dell'aggiornamento/adeguamento di sistemi di telecomunicazione (fisse, wireless, mobili, satellitari); inoltre, frequentemente, affianca i progettisti nelle fasi di analisi dei requisiti e progettazione del sistema e pianificazione della sua implementazione. Trova generalmente allocazione come dipendente in aziende del comparto ICT.
Referenziazione ATECO 2007	C.33.20.02 - Installazione di apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni, di apparecchi trasmittenti radiotelevisivi, di impianti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (esclusa l'installazione all'interno degli edifici) J.61.10.00 - Telecomunicazioni fisse J.61.20.00 - Telecomunicazioni mobili
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici 3.1.2.6.1 - Tecnici per le telecomunicazioni

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Assistenza alla pianificazione/progettazione di sistemi TLC (2152)
2. Gestione e assistenza di sistemi TLC (2153)
3. Installazione, configurazione e collaudo di sistemi TLC (2154)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Assistenza alla pianificazione/progettazione di sistemi TLC**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Progettisti adeguatamente supportati nelle pianificazione/progettazione di un sistema TLC.
Oggetto di osservazione	Le operazioni per assistere alla pianificazione/progettazione di sistemi TLC.
Indicatori	Rappresentazione formalizzata di architetture di sistemi TLC; definizione delle specifiche di un sistema TLC.
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi desk e documentali 2. Coadiuvare il progettista nella definizione nelle specifiche del sistema tlc 3. Curare l'approvvigionamento dei componenti necessari all'implementazione di un sistema tlc 4. Esaminare con il cliente obiettivi, vincoli progettuali, aspettative rispetto al sistema tlc da realizzare 5. Pianificare tempi e costi per la realizzazione di sistemi tlc 6. Progettare apparati e componenti per l'elaborazione dei segnali 7. Progettare circuiti elettrici ed elettronici 8. Rappresentare graficamente procedure e schemi di processo 9. Realizzare modelli di rappresentazione formalizzata e sistematica della realtà operativa 10. Redigere report e documenti di progetto 11. Scegliere la componentistica tlc più adeguata all'intervento da realizzare 12. Utilizzare tecniche di catalogazione e descrizione delle informazioni
Conoscenze	1. Nozioni di chimica e fisica 2. Architetture di rete tlc 3. Caratteristiche, uso e costi e componenti tlc 4. Funzionamenti di software per la rappresentazione di schemi di processo 5. Inglese tecnico: settore tlc 6. Linguaggi e metodi di catalogazione e descrizione delle informazioni 7. Metodi di analisi e progettazione di reti di telecomunicazione (fisse, mobili, wireless, satellitari) 8. Normativa nazionale ed internazionale del settore tlc 9. Nozioni di analisi matematica 10. Nozioni relative all'inquinamento elettromagnetico 11. Software di pianificazione delle attività 12. Standard internazionali tlc (norme iso/osi) 13. Tecniche di analisi desk e documentale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici 3.1.2.6.1 - Tecnici per le telecomunicazioni

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione e assistenza di sistemi TLC**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Sistema TLC adeguatamente gestito e manutenuto.
Oggetto di osservazione	Le operazioni per gestire e assistenza di sistemi TLC.
Indicatori	Applicazione di tecniche di risoluzione guasti e malfunzionamenti di sistemi e componenti TLC; applicazione di procedure di test e manutenzione di sistemi TL
Abilità	1. Scegliere la componentistica tlc più adeguata all'intervento da realizzare 2. Applicare tecniche di diagnostica di problematiche di sistemi e componenti tlc 3. Applicare tecniche di difesa da attacchi alla sicurezza ai sistemi tlc 4. Eseguire interventi di testaggio e manutenzione programmata di un sistema tlc 5. Riparare guasti e malfunzionamenti di sistemi tlc 6. Sostituire componenti malfunzionanti o obsoleti di un sistema tlc 7. Valutare con i responsabili del sistema di tlc verifiche e aggiornamenti di quest'ultimo 8. Gestire adeguamenti e aggiornamenti di reti tlc 9. Programmare attività di testaggio e manutenzione programmata di un sistema tlc
Conoscenze	1. Architetture di rete tlc 2. Caratteristiche, uso e costi e componenti tlc 3. Inglese tecnico: settore tlc 4. Normativa nazionale ed internazionale del settore tlc 5. Nozioni relative all'inquinamento elettromagnetico 6. Standard internazionali tlc (norme iso/osi) 7. Tecniche di configurazione di componenti hardware di sistemi tlc 8. Tecniche di configurazione software di sistemi tlc 9. Tecniche di diagnostica e risoluzione conflitti in sistemi tlc 10. Tecniche di difesa dei sistemi tlc da attacchi alla sicurezza 11. Tecniche di manutenzione di sistemi tlc 12. Utilizzo di strumentazione elettronica per la diagnostica delle problematiche di reti e componenti tlc
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici 3.1.2.6.1 - Tecnici per le telecomunicazioni 6.2.4.4.0 - Installatori e riparatori di apparati di telecomunicazione

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Installazione, configurazione e collaudo di sistemi TLC**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Sistema TLC adeguatamente installato, configurato e collaudato.
Oggetto di osservazione	Le operazioni per l'installazione, configurazione e collaudo di sistemi TLC.
Indicatori	Condigurazione di componenti hardware e software per sistemi TLC; applicazione di procedure di collaudo di sistemi TLC
Abilità	1. Scegliere la componentistica tlc più adeguata all'intervento da realizzare 2. Comprendere documenti di progetto e manuali d'uso tlc 3. Diagnosticare e risolvere problematiche di conflitto tra componenti tlc 4. Documentare procedure di installazione/collaudo e parametri di configurazione di un sistema tlc 5. Effettuare il collaudo del sistema tlc, anche in condizioni critiche e di utilizzo 6. Implementare la tipologia di una rete tlc secondo le specifiche progettuali 7. Installare, configurare e cablare apparati di rete tlc e dispositivi di protezione di sistemi tlc
Conoscenze	1. Architetture di rete tlc 2. Caratteristiche, uso e costi e componenti tlc 3. Inglese tecnico: settore tlc 4. Normativa nazionale ed internazionale del settore tlc 5. Nozioni relative all'inquinamento elettromagnetico 6. Standard internazionali tlc (norme iso/osi) 7. Tecniche di configurazione di componenti hardware di sistemi tlc 8. Tecniche di configurazione software di sistemi tlc 9. Tecniche di diagnostica e risoluzione conflitti in sistemi tlc 10. Utilizzo di strumentazione elettronica per la diagnostica delle problematiche di reti e componenti tlc
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici 3.1.2.6.1 - Tecnici per le telecomunicazioni 6.2.4.4.0 - Installatori e riparatori di apparati di telecomunicazione

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico dei sistemi di telecomunicazione**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 15 - Servizi di telecomunicazione e poste
Area di Attività	ADA.15.01.01 - Progettazione e pianificazione dell'architettura della rete di TLC ADA.15.01.04 - Installazione, configurazione e collaudo dei sistemi di TLC ADA.15.01.05 - Assistenza/manutenzione dei sistemi di TLC
Processo	Servizi di Telecomunicazione
Sequenza di processo	Gestione della rete/sistema di telecomunicazione
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico dei sistemi di telecomunicazione
Descrizione qualificazione	Il tecnico dei sistemi di telecomunicazione si occupa dell'installazione, della configurazione, del collaudo, della manutenzione, della riparazione e dell'aggiornamento/adeguamento di sistemi di telecomunicazione (fisse, wireless, mobili, satellitari); inoltre, frequentemente, affianca i progettisti nelle fasi di analisi dei requisiti e progettazione del sistema e pianificazione della sua implementazione. Trova generalmente allocazione come dipendente in aziende del comparto ICT.
Referenziazione ATECO 2007	C.33.20.02 - Installazione di apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni, di apparecchi trasmittenti radiotelevisivi, di impianti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (esclusa l'installazione all'interno degli edifici) J.61.10.00 - Telecomunicazioni fisse J.61.20.00 - Telecomunicazioni mobili
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.2.5.0 - Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici 3.1.2.6.1 - Tecnici per le telecomunicazioni
Codice ISCED-F 2013	0714 Electronics and automation
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico dei sistemi di telecomunicazione"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Assistenza alla pianificazione/progettazione di sistemi TLC
2 - Gestione e assistenza di sistemi TLC
3 - Installazione, configurazione e collaudo di sistemi TLC

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Assistenza alla pianificazione/progettazione di sistemi TLC**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Assistenza alla pianificazione/progettazione di sistemi TLC (2152)
Risultato atteso	Progettisti adeguatamente supportati nelle pianificazione/progettazione di un sistema TLC.
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi desk e documentali 2. Coadiuvare il progettista nella definizione nelle specifiche del sistema tlc 3. Curare l'approvvigionamento dei componenti necessari all'implementazione di un sistema tlc 4. Esaminare con il cliente obiettivi, vincoli progettuali, aspettative rispetto al sistema tlc da realizzare 5. Pianificare tempi e costi per la realizzazione di sistemi tlc 6. Progettare apparati e componenti per l'elaborazione dei segnali 7. Progettare circuiti elettrici ed elettronici 8. Rappresentare graficamente procedure e schemi di processo 9. Realizzare modelli di rappresentazione formalizzata e sistematica della realtà operativa 10. Redigere report e documenti di progetto 11. Scegliere la componentistica tlc più adeguata all'intervento da realizzare 12. Utilizzare tecniche di catalogazione e descrizione delle informazioni
Conoscenze	1. Nozioni di chimica e fisica 2. Architetture di rete tlc 3. Caratteristiche, uso e costi e componenti tlc 4. Funzionamenti di software per la rappresentazione di schemi di processo 5. Inglese tecnico: settore tlc 6. Linguaggi e metodi di catalogazione e descrizione delle informazioni 7. Metodi di analisi e progettazione di reti di telecomunicazione (fisse, mobili, wireless, satellitari) 8. Normativa nazionale ed internazionale del settore tlc 9. Nozioni di analisi matematica 10. Nozioni relative all'inquinamento elettromagnetico 11. Software di pianificazione delle attività 12. Standard internazionali tlc (norme iso/osi) 13. Tecniche di analisi desk e documentale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	70
Durata massima singola UF _fasecovid	140

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione e assistenza di sistemi TLC**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Gestione e assistenza di sistemi TLC (2153)
Risultato atteso	Sistema TLC adeguatamente gestito e manutenuto.
Abilità	1. Scegliere la componentistica tlc più adeguata all'intervento da realizzare 2. Applicare tecniche di diagnostica di problematiche di sistemi e componenti tlc 3. Applicare tecniche di difesa da attacchi alla sicurezza ai sistemi tlc 4. Eseguire interventi di testaggio e manutenzione programmata di un sistema tlc 5. Riparare guasti e malfunzionamenti di sistemi tlc 6. Sostituire componenti malfunzionanti o obsoleti di un sistema tlc 7. Valutare con i responsabili del sistema di tlc verifiche e aggiornamenti di quest'ultimo 8. Gestire adeguamenti e aggiornamenti di reti tlc 9. Programmare attività di testaggio e manutenzione programmata di un sistema tlc
Conoscenze	1. Architetture di rete tlc 2. Caratteristiche, uso e costi e componenti tlc 3. Inglese tecnico: settore tlc 4. Normativa nazionale ed internazionale del settore tlc 5. Nozioni relative all'inquinamento elettromagnetico 6. Standard internazionali tlc (norme iso/osi) 7. Tecniche di configurazione di componenti hardware di sistemi tlc 8. Tecniche di configurazione software di sistemi tlc 9. Tecniche di diagnostica e risoluzione conflitti in sistemi tlc 10. Tecniche di difesa dei sistemi tlc da attacchi alla sicurezza 11. Tecniche di manutenzione di sistemi tlc 12. Utilizzo di strumentazione elettronica per la diagnostica delle problematiche di reti e componenti tlc
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Installazione, configurazione e collaudo di sistemi TLC**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Installazione, configurazione e collaudo di sistemi TLC (2154)
Risultato atteso	Sistema TLC adeguatamente installato, configurato e collaudato.
Abilità	1. Scegliere la componentistica tlc più adeguata all'intervento da realizzare 2. Comprendere documenti di progetto e manuali d'uso tlc 3. Diagnosticare e risolvere problematiche di conflitto tra componenti tlc 4. Documentare procedure di installazione/collaudo e parametri di configurazione di un sistema tlc 5. Effettuare il collaudo del sistema tlc, anche in condizioni critiche e di utilizzo 6. Implementare la tipologia di una rete tlc secondo le specifiche progettuali 7. Installare, configurare e cablare apparati di rete tlc e dispositivi di protezione di sistemi tlc
Conoscenze	1. Architetture di rete tlc 2. Caratteristiche, uso e costi e componenti tlc 3. Inglese tecnico: settore tlc 4. Normativa nazionale ed internazionale del settore tlc 5. Nozioni relative all'inquinamento elettromagnetico 6. Standard internazionali tlc (norme iso/osi) 7. Tecniche di configurazione di componenti hardware di sistemi tlc 8. Tecniche di configurazione software di sistemi tlc 9. Tecniche di diagnostica e risoluzione conflitti in sistemi tlc 10. Utilizzo di strumentazione elettronica per la diagnostica delle problematiche di reti e componenti tlc
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

Allegato 5

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 16 - Servizi di public utilities

1. Operatore per la manutenzione e la gestione della rete gas
2. Operatore per la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici
3. Tecnico del monitoraggio e controllo della rete idrica e degli interventi per il trattamento delle acque reflue
4. Tecnico della distribuzione di energia
5. Tecnico nella programmazione delle risorse idriche

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore per la manutenzione e la gestione della rete gas**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 16 - Servizi di public utilities
Area di Attività	ADA.16.01.05 - Stoccaggio del gas e monitoraggio rete primaria ADA.16.01.06 - Allacciamento civile ed industriale alla rete gas ADA.16.01.07 - Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete gas
Processo	Produzione e distribuzione di energia
Sequenza di processo	Gestione della rete gas
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore per la gestione e manutenzione della rete gas esegue gli allacciamenti alla rete gas, sia ad uso civile che industriale, e ne cura la manutenzione periodica, interfacciandosi all'occorrenza con il cliente. Lavora prevalentemente con contratto di lavoro dipendente in aziende private specializzate, relazionandosi con l'utente destinatario del servizio.
Referenziazione ATECO 2007	D.35.21.00 - Produzione di gas D.35.22.00 - Distribuzione di combustibili gassosi mediante condotte D.35.23.00 - Commercio di gas distribuito mediante condotte
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Allacciamento civile ed industriale alla rete gas (1111)
2. Gestione della rete gas (1119)
3. Manutenzione della rete gas (1131)
4. Posa in opera, gestione e verifica degli strumenti di misura (1139)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Allacciamento civile ed industriale alla rete gas**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Utenze civili ed industriali allacciate alla rete gas
Oggetto di osservazione	Le operazioni di allacciamento civile ed industriale alla rete gas.
Indicatori	Sopralluoghi e verifiche di idoneità dei locali; operazioni di posa in opera di colonne montanti, derivazioni, ecc..
Abilità	1. Concordare la collocazione della presa con l'utente 2. Effettuare sopralluoghi e verifiche di idoneità del locale 3. Eseguire la posa in opera di colonne montanti, derivazioni di utenze, ecc. 4. Individuare le possibili collocazioni della presa in considerazione delle indicazioni della normativa di settore vigente 5. Interfacciarsi con l'utente destinatario del servizio
Conoscenze	1. Caratteristiche delle condotte stradali 2. Conoscenza del territorio 3. Lettura ed interpretazione di cartografia tecnica 4. Modalità di gestione temporanea di cantieri (aspetti operativi e normativi) 5. Normativa nel campo delle liberalizzazioni del gas 6. Principali simboli grafici del settore 7. Principi di geometria ed unità di misura
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.3.6.1 - Idraulici nelle costruzioni civili 6.1.3.6.2 - Installatori di impianti termici nelle costruzioni civili 6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione della rete gas**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Rete gas gestita e controllata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione della rete gas.
Indicatori	Organizzazione dell'attività di manutenzione; attività di monitoraggio dei valori di compressione.
Abilità	1. Documentare con redazione di report gli interventi realizzati 2. Coordinare l'attività di monitoraggio dei valori di compressione e verificarne la rispondenza agli standard di riferimento 3. Individuare guasti e malfunzionamenti anche attraverso il sistema di controllo a distanza 4. Organizzare l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete gas
Conoscenze	1. Caratteristiche del processo di combustione del gas 2. Normativa di settore anche nel campo delle liberalizzazioni del gas 3. Proprietà chimico fisiche del gas e del gpl 4. Tecniche di verifica di impianti e regolatori di pressione 5. Utilizzo di strumentazioni tecnologiche
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.2.2 - Tecnici dell'esercizio di reti idriche e di altri fluidi 6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Manutenzione della rete gas**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Rete gas mantenuta in tutte le sue parti e componenti
Oggetto di osservazione	le operazioni di i manutenzione della rete gas.
Indicatori	Verifica e manutenzione di tutte le parti che compongono la rete gas; misurazione del grado di odorizzazione della rete.
Abilità	1. Effettuare le verifiche e la manutenzione dei gruppi di riduzione finali 2. Effettuare le verifiche e la manutenzione del sistema di pompaggio e delle stazioni intermedie di compressione 3. Effettuare le verifiche e la manutenzione delle cabine di secondo salto 4. Misurare il grado di odorizzazione nei punti della rete a ciò predisposti (punti di odorizzazione) per l'accertamento delle fughe di gas 5. Monitorare il livello di pressione nei punti estremi della rete
Conoscenze	1. Caratteristiche del processo di combustione del gas 2. Caratteristiche tecniche della rete e degli impianti 3. Nozioni di chimica e fisica 4. Nozioni di segnaletica stradale nel rispetto della normativa vigente 5. Principali caratteristiche tecniche dei materiali (rame, polietilene, ecc.) 6. Principi base di costruzione delle condotte stradali 7. Tecniche di verifica di impianti, macchinari, attrezzature e loro funzionamento
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.5.1 - Riparatori e manutentori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali 6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Posa in opera, gestione e verifica degli strumenti di misura**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Strumenti di misurazione montati e verificati; interventi di chiusura, riapertura, sostituzione e lettura dei contatori eseguite
Oggetto di osservazione	Le operazioni di posa in opera, gestione e verifica degli strumenti di misura.
Indicatori	Montaggio e verifica degli strumenti di misurazione; interventi di chiusura, riapertura, sostituzione e lettura dei contatori; verifica dei livelli di pressione della rete.
Abilità	1. Effettuare la lettura dei contatori 2. Eseguire gli interventi di chiusura e riapertura degli apparecchi di misurazione 3. Eseguire gli interventi di installazione degli apparecchi di misurazione 4. Eseguire interventi di sostituzione degli apparecchi di misurazione in caso di rottura o guasto 5. Trasmettere i dati di lettura all'ufficio competente 6. Verificare il corretto funzionamento del misuratore 7. Verificare il livello di pressione della rete nei punti in prossimità dell'utenza oggetto di osservazione
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Nozione sulle componenti degli apparecchi di misurazione 3. Principali metodi di regolazione e taratura delle apparecchiature di misurazione 4. Proprietà chimico-fisiche dei gas (gas naturale, gpl, etc.) 5. Tecniche di verifica di impianti, macchinari, attrezzature (ad esempio regolatori di pressione) e loro funzionamento 6. Caratteristiche tecniche della rete e degli impianti
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.3.6.2 - Installatori di impianti termici nelle costruzioni civili 6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore per la manutenzione e la gestione della rete gas**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 16 - Servizi di public utilities
Area di Attività	ADA.16.01.05 - Stoccaggio del gas e monitoraggio rete primaria ADA.16.01.06 - Allacciamento civile ed industriale alla rete gas ADA.16.01.07 - Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete gas
Processo	Produzione e distribuzione di energia
Sequenza di processo	Gestione della rete gas
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore per la manutenzione e la gestione della rete gas
Descrizione qualificazione	L'operatore per la gestione e manutenzione della rete gas esegue gli allacciamenti alla rete gas, sia ad uso civile che industriale, e ne cura la manutenzione periodica, interfacciandosi all'occorrenza con il cliente. Lavora prevalentemente con contratto di lavoro dipendente in aziende private specializzate, relazionandosi con l'utente destinatario del servizio.
Referenziazione ATECO 2007	D.35.21.00 - Produzione di gas D.35.22.00 - Distribuzione di combustibili gassosi mediante condotte D.35.23.00 - Commercio di gas distribuito mediante condotte
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.3.5.2 - Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali
Codice ISCED-F 2013	0713 Electricity and energy
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage/tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: certificazione di qualifica professionale per "Operatore per la manutenzione e la gestione della rete gas".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Allacciamento civile ed industriale alla rete gas
2 - Gestione della rete gas
3 - Manutenzione della rete gas
4 - Posa in opera, gestione e verifica degli strumenti di misura

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Allacciamento civile ed industriale alla rete gas**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Allacciamento civile ed industriale alla rete gas (1111)
Risultato atteso	Utenze civili ed industriali allacciate alla rete gas
Abilità	1. Concordare la collocazione della presa con l'utente 2. Effettuare sopralluoghi e verifiche di idoneità del locale 3. Eseguire la posa in opera di colonne montanti, derivazioni di utenze, ecc. 4. Individuare le possibili collocazioni della presa in considerazione delle indicazioni della normativa di settore vigente 5. Interfacciarsi con l'utente destinatario del servizio
Conoscenze	1. Caratteristiche delle condotte stradali 2. Conoscenza del territorio 3. Lettura ed interpretazione di cartografia tecnica 4. Modalità di gestione temporanea di cantieri (aspetti operativi e normativi) 5. Normativa nel campo delle liberalizzazioni del gas 6. Principali simboli grafici del settore 7. Principi di geometria ed unità di misura
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione della rete gas**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione della rete gas (1119)
Risultato atteso	Rete gas gestita e controllata
Abilità	1. Documentare con redazione di report gli interventi realizzati 2. Coordinare l'attività di monitoraggio dei valori di compressione e verificarne la rispondenza agli standard di riferimento 3. Individuare guasti e malfunzionamenti anche attraverso il sistema di controllo a distanza 4. Organizzare l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete gas
Conoscenze	1. Caratteristiche del processo di combustione del gas 2. Normativa di settore anche nel campo delle liberalizzazioni del gas 3. Proprietà chimico fisiche del gas e del gpl 4. Tecniche di verifica di impianti e regolatori di pressione 5. Utilizzo di strumentazioni tecnologiche
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Manutenzione della rete gas**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione della rete gas (1131)
Risultato atteso	Rete gas mantenuta in tutte le sue parti e componenti
Abilità	1. Effettuare le verifiche e la manutenzione dei gruppi di riduzione finali 2. Effettuare le verifiche e la manutenzione del sistema di pompaggio e delle stazioni intermedie di compressione 3. Effettuare le verifiche e la manutenzione delle cabine di secondo salto 4. Misurare il grado di odorizzazione nei punti della rete a ciò predisposti (punti di odorizzazione) per l'accertamento delle fughe di gas 5. Monitorare il livello di pressione nei punti estremi della rete
Conoscenze	1. Caratteristiche del processo di combustione del gas 2. Caratteristiche tecniche della rete e degli impianti 3. Nozioni di chimica e fisica 4. Nozioni di segnaletica stradale nel rispetto della normativa vigente 5. Principali caratteristiche tecniche dei materiali (rame, polietilene, ecc.) 6. Principi base di costruzione delle condotte stradali 7. Tecniche di verifica di impianti, macchinari, attrezzature e loro funzionamento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Posa in opera, gestione e verifica degli strumenti di misura**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Posa in opera, gestione e verifica degli strumenti di misura (1139)
Risultato atteso	Strumenti di misurazione montati e verificati; interventi di chiusura, riapertura, sostituzione e lettura dei contatori eseguite
Abilità	1. Effettuare la lettura dei contatori 2. Eseguire gli interventi di chiusura e riapertura degli apparecchi di misurazione 3. Eseguire gli interventi di installazione degli apparecchi di misurazione 4. Eseguire interventi di sostituzione degli apparecchi di misurazione in caso di rottura o guasto 5. Trasmettere i dati di lettura all'ufficio competente 6. Verificare il corretto funzionamento del misuratore 7. Verificare il livello di pressione della rete nei punti in prossimità dell'utenza oggetto di osservazione
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Nozione sulle componenti degli apparecchi di misurazione 3. Principali metodi di regolazione e taratura delle apparecchiature di misurazione 4. Proprietà chimico-fisiche dei gas (gas naturale, gpl, etc.) 5. Tecniche di verifica di impianti, macchinari, attrezzature (ad esempio regolatori di pressione) e loro funzionamento 6. Caratteristiche tecniche della rete e degli impianti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore per la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 16 - Servizi di public utilities
Area di Attività	ADA.16.02.03 - Sanificazione dei contenitori dei rifiuti solidi e organici
Processo	Raccolta e smaltimento dei rifiuti
Sequenza di processo	Raccolta e trasporto di rifiuti
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore per la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici prepara ed esegue tutte le attività necessarie a realizzare l'intervento di sanificazione. Verifica il corretto funzionamento dell'impianto mobile per la sanificazione nonché la disponibilità dei prodotti necessari alle operazioni di pulizia dei cassonetti curandone il loro dosaggio a seconda delle indicazioni riportate nella scheda tecnica. Conduce gli impianti mobili (macchine lava cassonetti) e applica le procedure di detergenza e disinfezione provvedendo anche al conferimento delle acque di lavaggio presso appositi impianti per lo smaltimento dei rifiuti speciali. Lavora prevalentemente in aziende di gestione rifiuti con contratto di lavoro dipendente.
Referenziazione ATECO 2007	E.38.11.00 - Raccolta di rifiuti solidi non pericolosi E.38.12.00 - Raccolta di rifiuti pericolosi solidi e non solidi E.39.00.09 - Altre attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti
Referenziazione ISTAT CP2011	8.1.4.5.0 - Operatori ecologici e altri raccoglitori e separatori di rifiuti

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Conferimento in impianto delle acque reflue di lavaggio dei contenitori di rifiuti organici (1115)
2. Preparazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici (1141)
3. Realizzazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici (1148)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Conferimento in impianto delle acque reflue di lavaggio dei contenitori di rifiuti organici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Intervento di conferimento delle acque reflue di lavaggio dei contenitori di rifiuti organici correttamente portato a termine
Oggetto di osservazione	Le operazioni di conferimento delle acque reflue di lavaggio dei contenitori di rifiuti solidi urbani.
Indicatori	Efficienza del sistema di sanificazione dei contenitori di rsu; determinazione della frequenza degli interventi; individuazione dei necessari standard di sicurezza da rispettare; valutazione del rischio.
Abilità	1. Trasportare le acque reflue presso un impianto per lo smaltimento di rifiuti speciali autorizzato 2. Verificare la disponibilità alla ricezione del rifiuto da parte dell'impianto di destinazione 3. Verificare la documentazione d'accompagnamento (formulario ed autorizzazione al trasporto)
Conoscenze	1. Normativa igienico sanitaria 2. Nozioni di igiene ambientale 3. Tecniche di funzionamento degli impianti mobili per il lavaggio e la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici
Referenziazione ISTAT CP2011	7.1.6.2.1 - Operatori di impianti di recupero e riciclaggio dei rifiuti 8.1.4.5.0 - Operatori ecologici e altri raccoglitori e separatori di rifiuti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Preparazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici opportunamente preparato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di preparazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti solidi urbani.
Indicatori	Esecuzione di sopralluoghi; valutazione del tipo di intervento da realizzare; aggiornamento delle schede; scelta delle attrezzature e dei prodotti; manutenzione di attrezzature e strumentazioni.
Abilità	1. Dosare e diluire il prodotto secondo le indicazioni della scheda tecnica 2. Leggere ed interpretare le etichette dei prodotti 3. Verificare il corretto funzionamento dell'impianto mobile per la sanificazione dei cassonetti dell'organico (macchine lava cassonetti) 4. Verificare la presenza di quantitativi sufficienti di prodotti per il lavaggio e la sanificazione dei cassonetti 5. Applicare le procedure di manutenzione ordinaria attrezzature e strumentazioni per la sanificazione dei cassonetti (es. macchine lavacassonetti)
Conoscenze	1. Procedure di manutenzione ordinaria 2. Caratteristiche tecniche dei prodotti per l'igiene 3. Elementi di base di chimica 4. Normativa igienico sanitaria 5. Nozioni di igiene ambientale 6. Tecniche di funzionamento degli impianti mobili per il lavaggio e la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici 7. Tecniche e strumenti per le operazioni di pulizia
Referenziazione ISTAT CP2011	7.1.6.2.1 - Operatori di impianti di recupero e riciclaggio dei rifiuti 8.1.4.5.0 - Operatori ecologici e altri raccoglitori e separatori di rifiuti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici correttamente portato a termine
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti solidi urbani.
Indicatori	Lettura ed interpretazione di etichette; applicazione delle indicazioni per il dosaggio e la diluizione dei prodotti; raschiatura dei contenitori; conduzione degli impianti.
Abilità	1. Applicare le procedure per le operazioni di detersione e disinfezione sia interna che esterna dei contenitori 2. Applicare tecniche di raschiatura manuale in presenza di rifiuti grossolani 3. Condurre gli impianti mobili per la sanificazione dei cassonetti (macchine lava cassonetti) 4. Leggere ed interpretare le etichette dei prodotti
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche dei prodotti per l'igiene 2. Elementi di base di chimica 3. Normativa igienico sanitaria 4. Nozioni di igiene ambientale 5. Tecniche di funzionamento degli impianti mobili per il lavaggio e la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici 6. Tecniche e strumenti per le operazioni di pulizia
Referenziazione ISTAT CP2011	7.1.6.2.1 - Operatori di impianti di recupero e riciclaggio dei rifiuti 8.1.4.5.0 - Operatori ecologici e altri raccoglitori e separatori di rifiuti

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore per la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 16 - Servizi di public utilities
Area di Attività	ADA.16.02.03 - Sanificazione dei contenitori dei rifiuti solidi e organici
Processo	Raccolta e smaltimento dei rifiuti
Sequenza di processo	Raccolta e trasporto di rifiuti
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore per la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici
Descrizione qualificazione	L'operatore per la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici prepara ed esegue tutte le attività necessarie a realizzare l'intervento di sanificazione. Verifica il corretto funzionamento dell'impianto mobile per la sanificazione nonché la disponibilità dei prodotti necessari alle operazioni di pulizia dei cassonetti curandone il loro dosaggio a seconda delle indicazioni riportate nella scheda tecnica. Conduce gli impianti mobili (macchine lava cassonetti) e applica le procedure di detergenza e disinfezione provvedendo anche al conferimento delle acque di lavaggio presso appositi impianti per lo smaltimento dei rifiuti speciali. Lavora prevalentemente in aziende di gestione rifiuti con contratto di lavoro dipendente.
Referenziazione ATECO 2007	E.38.11.00 - Raccolta di rifiuti solidi non pericolosi E.38.12.00 - Raccolta di rifiuti pericolosi solidi e non solidi E.39.00.09 - Altre attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti
Referenziazione ISTAT CP2011	8.1.4.5.0 - Operatori ecologici e altri raccoglitori e separatori di rifiuti
Codice ISCED-F 2013	1021 Community sanitation
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula	60

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

rivolte alle KC_fasecovid (ore)	
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratori
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa darealizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dalmondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di naturapratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentataesperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinentel'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studioadeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienzaprofessionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore per la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Conferimento in impianto delle acque reflue di lavaggio dei contenitori di rifiuti organici
2 - Preparazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici
3 - Realizzazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Conferimento in impianto delle acque reflue di lavaggio dei contenitori di rifiuti organici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Conferimento in impianto delle acque reflue di lavaggio dei contenitori di rifiuti organici (1115)
Risultato atteso	Intervento di conferimento delle acque reflue di lavaggio dei contenitori di rifiuti organici correttamente portato a termine
Abilità	1. Trasportare le acque reflue presso un impianto per lo smaltimento di rifiuti speciali autorizzato 2. Verificare la disponibilità alla ricezione del rifiuto da parte dell'impianto di destinazione 3. Verificare la documentazione d'accompagnamento (formulario ed autorizzazione al trasporto)
Conoscenze	1. Normativa igienico sanitaria 2. Nozioni di igiene ambientale 3. Tecniche di funzionamento degli impianti mobili per il lavaggio e la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Preparazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Preparazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici (1141)
Risultato atteso	Intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici opportunamente preparato
Abilità	1. Dosare e diluire il prodotto secondo le indicazioni della scheda tecnica 2. Leggere ed interpretare le etichette dei prodotti 3. Verificare il corretto funzionamento dell'impianto mobile per la sanificazione dei cassonetti dell'organico (macchine lava cassonetti) 4. Verificare la presenza di quantitativi sufficienti di prodotti per il lavaggio e la sanificazione dei cassonetti 5. Applicare le procedure di manutenzione ordinaria attrezzature e strumentazioni per la sanificazione dei cassonetti (es. macchine lavacassonetti)
Conoscenze	1. Procedure di manutenzione ordinaria 2. Caratteristiche tecniche dei prodotti per l'igiene 3. Elementi di base di chimica 4. Normativa igienico sanitaria 5. Nozioni di igiene ambientale 6. Tecniche di funzionamento degli impianti mobili per il lavaggio e la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici 7. Tecniche e strumenti per le operazioni di pulizia
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Realizzazione dell'intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici (1148)
Risultato atteso	Intervento di sanificazione dei contenitori di rifiuti organici correttamente portato a termine
Abilità	1. Applicare le procedure per le operazioni di detersione e disinfezione sia interna che esterna dei contenitori 2. Applicare tecniche di raschiatura manuale in presenza di rifiuti grossolani 3. Condurre gli impianti mobili per la sanificazione dei cassonetti (macchine lava cassonetti) 4. Leggere ed interpretare le etichette dei prodotti
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche dei prodotti per l'igiene 2. Elementi di base di chimica 3. Normativa igienico sanitaria 4. Nozioni di igiene ambientale 5. Tecniche di funzionamento degli impianti mobili per il lavaggio e la sanificazione dei contenitori di rifiuti organici 6. Tecniche e strumenti per le operazioni di pulizia
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

Unione Europea

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico del monitoraggio e controllo della rete idrica e degli interventi per il trattamento delle acque reflue**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 16 - Servizi di public utilities
Area di Attività	ADA.16.03.06 - Monitoraggio e manutenzione della rete fognaria ADA.16.03.07 - Trattamento/depurazione e smaltimento delle acque reflue
Processo	Ciclo delle acque
Sequenza di processo	Gestione della rete fognaria e depurazione delle acque reflue
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico del monitoraggio e controllo della rete idrica e degli interventi per il trattamento delle acque reflue svolge attività di ispezione e monitoraggio della rete idrica e di ispezione, monitoraggio e manutenzione della rete fognaria per individuarne i malfunzionamenti e le soluzioni. Svolge le operazioni di trattamento delle acque reflue mediante fitodepurazione o impianto di depurazione, effettua la manutenzione ordinaria e sovrintende alla realizzazione di quella straordinaria. Lavora prevalentemente con contratto di lavoro dipendente in aziende di gestione del ciclo idrico integrato o presso Enti locali, mantenendo relazioni con ditte e imprese specializzate che assiste nell'ispezione e nel monitoraggio della rete idrica, verificandone il lavoro svolto.
Referenziazione ATECO 2007	E.36.00.00 - Raccolta, trattamento e fornitura di acqua E.37.00.00 - Raccolta e depurazione delle acque di scarico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.1.4 - Tecnici della conduzione e del controllo di impianti di trattamento delle acque

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Ispezione e monitoraggio della rete idrica (1125)
2. Manutenzione della rete fognaria (1130)
3. Trattamento delle acque reflue mediante fitodepurazione (1153)
4. Trattamento delle acque reflue mediante impianto di depurazione (1154)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Ispezione e monitoraggio della rete idrica**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Impianti monitorati e malfunzionamenti individuati ed avviati a soluzione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di ispezione e monitoraggio della rete idrica
Indicatori	Rilevazione e misurazione dei parametri di qualità delle reti idriche e di sue componenti
Abilità	1. Riconoscere fenomeni di deterioramento anomalo delle reti del servizio idrico al fine di sollecitare interventi specialistici 2. Effettuare sopralluoghi e controlli degli impianti (pompe, motori ed organi idraulici, condotte, scarichi etc) allo scopo di rilevarne il corretto funzionamento 3. Utilizzare strumenti di rilevazione e verifica dei parametri di qualità di funzionamento della rete idrica e/o delle sue parti 4. Redigere rapporti di lavoro (problemi affrontati, modalità di soluzione implementate, difficoltà incontrate etc) utili al monitoraggio della rete idrica 5. Segnalare guasti, anomalie rilevati nel sistema di funzionamento della rete idrica ai soggetti variamente interessati al servizio (es. gestore, utenza, ecc.)
Conoscenze	1. Procedure standard di reporting 2. Elementi di meccanica idraulica 3. Principi di idraulica applicata 4. Normativa vigente in materia di manutenzione degli impianti di captazione, trattamento e distribuzione delle acque 5. Tipologie e caratteristiche degli acquedotti (urbani, rurali, industriali) 6. Norme e procedure per la segnalazione e comunicazione ai soggetti interessati, di guasti e anomalie nel funzionamento del servizio idrico 7. Tipologie e caratteristiche delle reti di distribuzione idrica (es: a diramazione, ad anello, etc.) 8. Tecniche e strumenti di rilevazione e misurazione dei parametri di qualità di funzionamento delle reti e/o sue componenti (es: volumi, portate)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.2.2 - Tecnici dell'esercizio di reti idriche e di altri fluidi 6.1.3.6.1 - Idraulici nelle costruzioni civili 7.1.6.2.2 - Operatori di impianti per la depurazione, la potabilizzazione e la distribuzione delle acque

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Manutenzione della rete fognaria**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Rete fognaria funzionante
Oggetto di osservazione	Le operazioni di manutenzione della rete fognaria.
Indicatori	Ispezione e pulizia delle tubature; individuazione di guasti e relative soluzioni; utilizzo di mezzi specifici.
Abilità	1. Adoperare mezzi specifici quali autospurgo 2. Effettuare operazioni di pulitura e disotturazione delle tubature 3. Individuare la causa del guasto e proporre soluzioni 4. Ispezionare la rete fognaria attraverso l'utilizzo di videocamere robotizzate
Conoscenze	1. Aspetti tecnici delle attrezzature 2. Caratteristiche degli impianti fognari 3. Nozioni di elettronica 4. Tecniche di utilizzo di strumentazione e tecnologie di indagine (videoispezioni, ecc.)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.1.4 - Tecnici della conduzione e del controllo di impianti di trattamento delle acque 6.1.5.2.0 - Operai addetti alla manutenzione degli impianti fognari 7.1.6.2.2 - Operatori di impianti per la depurazione, la potabilizzazione e la distribuzione delle acque

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Trattamento delle acque reflue mediante fitodepurazione**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Acque reflue trattate mediante impianto di fitodepurazione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di trattamento delle acque reflue mediante fitodepurazione.
Indicatori	Operazioni di pretrattamento dei liquami; monitoraggio e manutenzione dell'impianto.
Abilità	1. Effettuare i principali pretrattamenti dei liquami in ingresso (grigliatura, fossa imhoff, disoleatori) 2. Monitorare il corretto funzionamento delle vasche 3. Svolgere l'attività di manutenzione ordinaria dell'impianto (vuotatura di vasche, tubazioni, ecc.) 4. Effettuare il controllo delle caratteristiche fisiche, chimiche e organolettiche dell'acqua destinata allo scarico o all'immissione in rete
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Elementi di meccanica idraulica 3. Nozioni di botanica e biologia 4. Tipologie e caratteristiche degli impianti di depurazione delle acque 5. Caratteristiche fisiche, chimiche e organolettiche dell'acqua destinata allo scarico o all'immissione in rete
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.1.4 - Tecnici della conduzione e del controllo di impianti di trattamento delle acque 6.1.5.2.0 - Operai addetti alla manutenzione degli impianti fognari 7.1.6.2.2 - Operatori di impianti per la depurazione, la potabilizzazione e la distribuzione delle acque

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Trattamento delle acque reflue mediante impianto di depurazione**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Acque reflue trattate mediante impianto di depurazione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di trattamento delle acque reflue mediante impianto di depurazione.
Indicatori	Operazioni di depurazione delle acque reflue; verifica del funzionamento di impianti ed attrezzature; manutenzione degli impianti.
Abilità	1. Condurre e vigilare sulle fasi di trattamento di depurazione dei liquami linea acque e linea fanghi (grigliatura, dissabbiatura, disinfezione, smaltimento fanghi, ecc.) 2. Svolgere attività di manutenzione ordinaria e sovrintendere a quella straordinaria 3. Verificare il corretto funzionamento degli impianti 4. Monitorare i parametri di funzionamento dell'impianto di depurazione delle acque (es. pressioni, temperature, contatori, ecc.) 5. Effettuare il controllo delle caratteristiche fisiche, chimiche e organolettiche dell'acqua destinata allo scarico o all'immissione in rete
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Elementi di biologia 3. Nozioni di impianti elettrici 4. Nozioni di meccanica ed impiantistica 5. Tipologie e caratteristiche degli impianti di depurazione delle acque 6. Processi di depurazione delle acque reflue (tipologia, fasi, operazioni) 7. Tipologie di reflui (es: urbani, industriali, etc.) 8. Caratteristiche fisiche, chimiche e organolettiche dell'acqua destinata allo scarico o all'immissione in rete
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.1.4 - Tecnici della conduzione e del controllo di impianti di trattamento delle acque 6.1.5.2.0 - Operai addetti alla manutenzione degli impianti fognari 7.1.6.2.2 - Operatori di impianti per la depurazione, la potabilizzazione e la distribuzione delle acque

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico del monitoraggio e controllo della rete idrica e degli interventi per il trattamento delle acque reflue**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 16 - Servizi di public utilities
Area di Attività	ADA.16.03.06 - Monitoraggio e manutenzione della rete fognaria ADA.16.03.07 - Trattamento/depurazione e smaltimento delle acque reflue
Processo	Ciclo delle acque
Sequenza di processo	Gestione della rete fognaria e depurazione delle acque reflue
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico del monitoraggio e controllo della rete idrica e degli interventi per il trattamento delle acque reflue
Descrizione qualificazione	Il tecnico del monitoraggio e controllo della rete idrica e degli interventi per il trattamento delle acque reflue svolge attività di ispezione e monitoraggio della rete idrica e di ispezione, monitoraggio e manutenzione della rete fognaria per individuarne i malfunzionamenti e le soluzioni. Svolge le operazioni di trattamento delle acque reflue mediante fitodepurazione o impianto di depurazione, effettua la manutenzione ordinaria e sovrintende alla realizzazione di quella straordinaria. Lavora prevalentemente con contratto di lavoro dipendente in aziende di gestione del ciclo idrico integrato o presso Enti locali, mantenendo relazioni con ditte e imprese specializzate che assiste nell'ispezione e nel monitoraggio della rete idrica, verificandone il lavoro svolto.
Referenziazione ATECO 2007	E.36.00.00 - Raccolta, trattamento e fornitura di acqua E.37.00.00 - Raccolta e depurazione delle acque di scarico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.1.4 - Tecnici della conduzione e del controllo di impianti di trattamento delle acque
Codice ISCED-F 2013	1021 Community sanitation
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: Certificazione di qualifica professionale per "Tecnico del monitoraggio e controllo della rete idrica e degli interventi per il trattamento delle acque reflue".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Ispezione e monitoraggio della rete idrica
2 - Manutenzione della rete fognaria
3 - Trattamento delle acque reflue mediante fitodepurazione
4 - Trattamento delle acque reflue mediante impianto di depurazione

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Ispezione e monitoraggio della rete idrica**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Ispezione e monitoraggio della rete idrica (1125)
Risultato atteso	Impianti monitorati e malfunzionamenti individuati ed avviati a soluzione
Abilità	1. Riconoscere fenomeni di deterioramento anomalo delle reti del servizio idrico al fine di sollecitare interventi specialistici 2. Effettuare sopralluoghi e controlli degli impianti (pompe, motori ed organi idraulici, condotte, scarichi etc) allo scopo di rilevarne il corretto funzionamento 3. Utilizzare strumenti di rilevazione e verifica dei parametri di qualità di funzionamento della rete idrica e/o delle sue parti 4. Redigere rapporti di lavoro (problemi affrontati, modalità di soluzione implementate, difficoltà incontrate etc) utili al monitoraggio della rete idrica 5. Segnalare guasti, anomalie rilevati nel sistema di funzionamento della rete idrica ai soggetti variamente interessati al servizio (es. gestore, utenza, ecc.)
Conoscenze	1. Procedure standard di reporting 2. Elementi di meccanica idraulica 3. Principi di idraulica applicata 4. Normativa vigente in materia di manutenzione degli impianti di captazione, trattamento e distribuzione delle acque 5. Tipologie e caratteristiche degli acquedotti (urbani, rurali, industriali) 6. Norme e procedure per la segnalazione e comunicazione ai soggetti interessati, di guasti e anomalie nel funzionamento del servizio idrico 7. Tipologie e caratteristiche delle reti di distribuzione idrica (es: a diramazione, ad anello, etc.) 8. Tecniche e strumenti di rilevazione e misurazione dei parametri di qualità di funzionamento delle reti e/o sue componenti (es: volumi, portate)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Manutenzione della rete fognaria**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione della rete fognaria (1130)
Risultato atteso	Rete fognaria funzionante
Abilità	1. Adoperare mezzi specifici quali autospurgo 2. Effettuare operazioni di pulitura e disotturazione delle tubature 3. Individuare la causa del guasto e proporre soluzioni 4. Ispezionare la rete fognaria attraverso l'utilizzo di videocamere robotizzate
Conoscenze	1. Aspetti tecnici delle attrezzature 2. Caratteristiche degli impianti fognari 3. Nozioni di elettronica 4. Tecniche di utilizzo di strumentazione e tecnologie di indagine (videoispezioni, ecc.)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Trattamento delle acque reflue mediante fitodepurazione**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Trattamento delle acque reflue mediante fitodepurazione (1153)
Risultato atteso	Acque reflue trattate mediante impianto di fitodepurazione
Abilità	1. Effettuare i principali pretrattamenti dei liquami in ingresso (grigliatura, fossa imhoff, disoleatori) 2. Monitorare il corretto funzionamento delle vasche 3. Svolgere l'attività di manutenzione ordinaria dell'impianto (vuotatura di vasche, tubazioni, ecc.) 4. Effettuare il controllo delle caratteristiche fisiche, chimiche e organolettiche dell'acqua destinata allo scarico o all'immissione in rete
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Elementi di meccanica idraulica 3. Nozioni di botanica e biologia 4. Tipologie e caratteristiche degli impianti di depurazione delle acque 5. Caratteristiche fisiche, chimiche e organolettiche dell'acqua destinata allo scarico o all'immissione in rete
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Trattamento delle acque reflue mediante impianto di depurazione**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Trattamento delle acque reflue mediante impianto di depurazione (1154)
Risultato atteso	Acque reflue trattate mediante impianto di depurazione
Abilità	1. Condurre e vigilare sulle fasi di trattamento di depurazione dei liquami linea acque e linea fanghi (grigliatura, dissabbiatura, disinfezione, smaltimento fanghi, ecc.) 2. Svolgere attività di manutenzione ordinaria e sovrintendere a quella straordinaria 3. Verificare il corretto funzionamento degli impianti 4. Monitorare i parametri di funzionamento dell'impianto di depurazione delle acque (es. pressioni, temperature, contatori, ecc.) 5. Effettuare il controllo delle caratteristiche fisiche, chimiche e organolettiche dell'acqua destinata allo scarico o all'immissione in rete
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Elementi di biologia 3. Nozioni di impianti elettrici 4. Nozioni di meccanica ed impiantistica 5. Tipologie e caratteristiche degli impianti di depurazione delle acque 6. Processi di depurazione delle acque reflue (tipologia, fasi, operazioni) 7. Tipologie di reflui (es: urbani, industriali, etc.) 8. Caratteristiche fisiche, chimiche e organolettiche dell'acqua destinata allo scarico o all'immissione in rete
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico della distribuzione di energia**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 16 - Servizi di public utilities
Area di Attività	ADA.16.01.04 - Gestione impianti di trasferimento di energia a media-bassa tensione su una rete capillare
Processo	Produzione e distribuzione di energia
Sequenza di processo	Produzione, trasmissione e distribuzione di energia elettrica
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico della distribuzione di energia svolge le attività di controllo e di programmazione della capacità di trasmissione della rete, la corretta attivazione e disattivazione degli impianti, provvedendo alla gestione e alla manutenzione degli impianti di media tensione (cabine elettriche, sezionatori ed interruttori) e alla gestione e alla manutenzione degli impianti di bassa tensione, compresa l'illuminazione stradale, verificando il rispetto dei parametri di sicurezza, individuando eventuali guasti e intervenendo alla soluzione dei problemi. Svolge le operazioni di istallazione e manutenzione del differenziale elettrico su luoghi di produzione e abitazioni civili. Opera con contratto di lavoro dipendente presso Enti ed organismi pubblici o di società di servizi pubbliche o private. Nello svolgimento del suo lavoro si relaziona con l'ente distributore di energia per le operazioni di manutenzione della rete.
Referenziazione ATECO 2007	D.35.11.00 - Produzione di energia elettrica D.35.12.00 - Trasmissione di energia elettrica D.35.13.00 - Distribuzione di energia elettrica D.35.14.00 - Commercio di energia elettrica
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.2.3 - Tecnici dell'esercizio di reti di distribuzione di energia elettrica 6.2.4.5.0 - Installatori, manutentori e riparatori di linee elettriche, cavisti

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Controllo della capacità di trasmissione della rete (1116)
2. Gestione e manutenzione degli impianti di media tensione (1121)
3. Installazione e manutenzione del differenziale elettrico (1123)
4. Manutenzione degli impianti di bassa tensione (1129)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Controllo della capacità di trasmissione della rete**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Capacità di trasmissione della rete controllata e verificata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo della capacità di trasmissione della rete.
Indicatori	Analisi e monitoraggio dei dati a distanza; operazioni di attivazione e disattivazione degli impianti.
Abilità	1. Programmare l'attivazione e la disattivazione degli impianti 2. Realizzare previsioni sulla produzione elettrica in base alle condizioni metereologiche 3. Utilizzare la strumentazione di controllo e monitoraggio a distanza 4. Effettuare il controllo dell'infrastruttura di rete destinata al trasporto di energia elettrica 5. Verificare il corretto funzionamento degli impianti
Conoscenze	1. Nozioni base di elettronica ed elettrotecnica 2. Caratteristiche tecniche di impianti di controllo a distanza 3. Nozioni di fisica e meteorologia 4. Strumentazione di controllo e monitoraggio: caratteristiche e funzionamento 5. Procedure e tecniche di monitoraggio
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.2.3 - Tecnici dell'esercizio di reti di distribuzione di energia elettrica 6.2.4.1.1 - Installatori e riparatori di impianti elettrici industriali 6.2.4.5.0 - Installatori, manutentori e riparatori di linee elettriche, cavisti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione e manutenzione degli impianti di media tensione**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Impianti di media tensione gestiti e manutenuti secondo gli standard
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione e manutenzione degli impianti di media tensione
Indicatori	Operazioni di funzionamento degli impianti di media tensione; lettura dei contatori; verifica dei parametri di misura e sicurezza.
Abilità	1. Attivare o disattivare linee, cabine, interruttori, ecc. 2. Compilare documenti di servizio 3. Interfacciarsi con l'ente distributore per le operazioni di manutenzione 4. Svolgere le attività di lettura dei contatori 5. Verificare il rispetto dei parametri di sicurezza e di misura
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche di impianti, macchinari ed attrezzature 2. Nozioni di circuiti elettronici ed attrezzature elettroniche 3. Principi e leggi che governano i processi meccanici ed elettrici 4. Tecniche di verifica di impianti, macchinari, attrezzature e loro funzionamento
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.2.3 - Tecnici dell'esercizio di reti di distribuzione di energia elettrica 6.2.4.1.1 - Installatori e riparatori di impianti elettrici industriali 6.2.4.5.0 - Installatori, manutentori e riparatori di linee elettriche, cavisti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Installazione e manutenzione del differenziale elettrico**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Differenziali elettrici correttamente installati e verificati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di installazione e manutenzione del differenziale elettrico.
Indicatori	Lettura ed utilizzo degli strumenti di misurazione; svolgimento di prove di continuità e resistenza degli impianti di messa a terra.
Abilità	1. Eseguire le misure di resistenza dell'impianto di messa a terra 2. Eseguire le prove di continuità 3. Leggere le strumentazioni di misurazione 4. Utilizzare le strumentazioni multifunzione 5. Verificare il rispetto dei parametri di sicurezza e di misura 6. Rilevare i consumi delle utenze energetiche
Conoscenze	1. Nozioni base di elettronica ed elettrotecnica 2. Caratteristiche degli impianti e delle reti domestiche ed industriali 3. Nozioni di circuiti elettronici ed attrezzature elettroniche 4. Strumentazioni di misurazione e multifunzioni 5. Gruppi di misura per rilevare i consumi delle utenze
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.3.7.0 - Elettricisti ed installatori di impianti elettrici nelle costruzioni civili 6.2.4.5.0 - Installatori, manutentori e riparatori di linee elettriche, cavisti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Manutenzione degli impianti di bassa tensione**
Livello EQF	4
Risultato atteso	Operazioni di manutenzione su impianti di bassa tensione svolte in modo adeguato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di manutenzione degli impianti di bassa tensione.
Indicatori	Programmazione dell'attività di manutenzione; verifica del corretto funzionamento degli impianti a bassa tensione.
Abilità	1. Verificare il corretto funzionamento dei diversi componenti 2. Condurre interventi di sostituzione di parti guaste, malfunzionanti o in caso di mancato rispetto della normativa più recente 3. Individuare guasti, malfunzionamenti o violazione della normativa più recente 4. Programmare l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche di impianti, macchinari ed attrezzature 2. Nozioni di circuiti elettronici ed attrezzature elettroniche 3. Principi e leggi che governano i processi meccanici ed elettrici 4. Tecniche di verifica di impianti, macchinari, attrezzature e loro funzionamento
Referenziazione ISTAT CP2011	6.2.4.1.1 - Installatori e riparatori di impianti elettrici industriali 6.2.4.5.0 - Installatori, manutentori e riparatori di linee elettriche, cavisti

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico della distribuzione di energia**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 16 - Servizi di public utilities
Area di Attività	ADA.16.01.04 - Gestione impianti di trasferimento di energia a media-bassa tensione su una rete capillare
Processo	Produzione e distribuzione di energia
Sequenza di processo	Produzione, trasmissione e distribuzione di energia elettrica
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico della distribuzione di energia
Descrizione qualificazione	Il tecnico della distribuzione di energia svolge le attività di controllo e di programmazione della capacità di trasmissione della rete, la corretta attivazione e disattivazione degli impianti, provvedendo alla gestione e alla manutenzione degli impianti di media tensione (cabine elettriche, sezionatori ed interruttori) e alla gestione e alla manutenzione degli impianti di bassa tensione, compresa l'illuminazione stradale, verificando il rispetto dei parametri di sicurezza, individuando eventuali guasti e intervenendo alla soluzione dei problemi. Svolge le operazioni di istallazione e manutenzione del differenziale elettrico su luoghi di produzione e abitazioni civili. Opera con contratto di lavoro dipendente presso Enti ed organismi pubblici o di società di servizi pubbliche o private. Nello svolgimento del suo lavoro si relaziona con l'ente distributore di energia per le operazioni di manutenzione della rete.
Referenziazione ATECO 2007	D.35.11.00 - Produzione di energia elettrica D.35.12.00 - Trasmissione di energia elettrica D.35.13.00 - Distribuzione di energia elettrica D.35.14.00 - Commercio di energia elettrica
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.2.3 - Tecnici dell'esercizio di reti di distribuzione di energia elettrica 6.2.4.5.0 - Installatori, manutentori e riparatori di linee elettriche, cavisti
Codice ISCED-F 2013	0713 Electricity and energy
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: Certificazione di qualifica professionale per "Tecnico della distribuzione di energia".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Controllo della capacità di trasmissione della rete
2 - Gestione e manutenzione degli impianti di media tensione
3 - Installazione e manutenzione del differenziale elettrico

4 - Manutenzione degli impianti di bassa tensione

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Controllo della capacità di trasmissione della rete**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Controllo della capacità di trasmissione della rete (1116)
Risultato atteso	Capacità di trasmissione della rete controllata e verificata
Abilità	1. Programmare l'attivazione e la disattivazione degli impianti 2. Realizzare previsioni sulla produzione elettrica in base alle condizioni metereologiche 3. Utilizzare la strumentazione di controllo e monitoraggio a distanza 4. Effettuare il controllo dell'infrastruttura di rete destinata al trasporto di energia elettrica 5. Verificare il corretto funzionamento degli impianti
Conoscenze	1. Nozioni base di elettronica ed elettrotecnica 2. Caratteristiche tecniche di impianti di controllo a distanza 3. Nozioni di fisica e meteorologia 4. Strumentazione di controllo e monitoraggio: caratteristiche e funzionamento 5. Procedure e tecniche di monitoraggio
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione e manutenzione degli impianti di media tensione**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Gestione e manutenzione degli impianti di media tensione (1121)
Risultato atteso	Impianti di media tensione gestiti e manutenuti secondo gli standard
Abilità	1. Attivare o disattivare linee, cabine, interruttori, ecc. 2. Compilare documenti di servizio 3. Interfacciarsi con l'ente distributore per le operazioni di manutenzione 4. Svolgere le attività di lettura dei contatori 5. Verificare il rispetto dei parametri di sicurezza e di misura
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche di impianti, macchinari ed attrezzature 2. Nozioni di circuiti elettronici ed attrezzature elettroniche 3. Principi e leggi che governano i processi meccanici ed elettrici 4. Tecniche di verifica di impianti, macchinari, attrezzature e loro funzionamento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Installazione e manutenzione del differenziale elettrico**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Installazione e manutenzione del differenziale elettrico (1123)
Risultato atteso	Differenziali elettrici correttamente installati e verificati
Abilità	1. Eseguire le misure di resistenza dell'impianto di messa a terra 2. Eseguire le prove di continuità 3. Leggere le strumentazioni di misurazione 4. Utilizzare le strumentazioni multifunzione 5. Verificare il rispetto dei parametri di sicurezza e di misura 6. Rilevare i consumi delle utenze energetiche
Conoscenze	1. Nozioni base di elettronica ed elettrotecnica 2. Caratteristiche degli impianti e delle reti domestiche ed industriali 3. Nozioni di circuiti elettronici ed attrezzature elettroniche 4. Strumentazioni di misurazione e multifunzioni 5. Gruppi di misura per rilevare i consumi delle utenze
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Manutenzione degli impianti di bassa tensione**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Manutenzione degli impianti di bassa tensione (1129)
Risultato atteso	Operazioni di manutenzione su impianti di bassa tensione svolte in modo adeguato
Abilità	1. Verificare il corretto funzionamento dei diversi componenti 2. Condurre interventi di sostituzione di parti guaste, malfunzionanti o in caso di mancato rispetto della normativa più recente 3. Individuare guasti, malfunzionamenti o violazione della normativa più recente 4. Programmare l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria
Conoscenze	1. Caratteristiche tecniche di impianti, macchinari ed attrezzature 2. Nozioni di circuiti elettronici ed attrezzature elettroniche 3. Principi e leggi che governano i processi meccanici ed elettrici 4. Tecniche di verifica di impianti, macchinari, attrezzature e loro funzionamento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto della programmazione delle risorse idriche**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 16 - Servizi di public utilities
Area di Attività	ADA.16.03.01 - Programmazione degli interventi di difesa e tutela delle risorse idriche e delle infrastrutture ADA.16.03.02 - Progettazione di infrastrutture, reti e impianti del sistema idrico integrato
Processo	Ciclo delle acque
Sequenza di processo	Progettazione del sistema idrico e programmazione dell'uso delle risorse idriche
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico esperto della programmazione delle risorse idriche, assumendo a riferimento la completezza del ciclo integrato dell'acqua e l'unitarietà del bacino idrografico, effettua la programmazione degli interventi di utilizzo, difesa e tutela delle risorse idriche e delle infrastrutture connesse e ne coordina la realizzazione; a tal fine svolge attività di analisi del sistema idrico, di lettura e interpretazione delle caratteristiche idrogeologiche del territorio. Lavora prevalentemente con contratto di lavoro dipendente in aziende specializzate nella gestione del ciclo idrico integrato o presso Enti locali, con un elevato livello di autonomia gestionale e mantenendo relazioni con ditte specializzate e con autorità competenti per segnalare situazioni di allerta o proporre interventi di risanamento del suolo.
Referenziazione ATECO 2007	E.36.00.00 - Raccolta, trattamento e fornitura di acqua E.37.00.00 - Raccolta e depurazione delle acque di scarico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.2.2 - Tecnici dell'esercizio di reti idriche e di altri fluidi 3.1.8.3.1 - Tecnici del controllo ambientale

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Analisi del sistema idrico territoriale (1126)
2. Programmazione degli interventi di utilizzo e trattamento della risorsa idrica (1145)
3. Lettura ed interpretazione delle caratteristiche idrogeologiche del territorio (3261)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Analisi del sistema idrico territoriale**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Sistema idrico studiato ed analizzato; opere strutturali ed infrastrutturali monitorate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi del sistema idrico territoriale.
Indicatori	Raccolta ed elaborazione dei dati relativi al sistema idrico; valutazione e monitoraggio delle opere e del loro funzionamento; individuazione di criticità e relative possibili soluzioni.
Abilità	1. Effettuare sopralluoghi ed ispezioni degli schemi idrici territoriali 2. Individuare punti critici e proporre interventi correttivi sul complesso delle reti e degli impianti 3. Monitorare il grado di efficienza degli impianti che compongono l'intero sistema idrico 4. Monitorare le capacità idriche degli invasi ed individuare soluzioni per il riutilizzo dei sedimenti 5. Raccogliere dati ed effettuare prime elaborazioni ed analisi 6. Valutare lo stato degli interventi e delle opere strutturali ed infrastrutturali
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Conoscenza del territorio 3. Elementi di meccanica idraulica 4. Nozioni di costruzioni idrauliche, scienza delle costruzioni, geotecnica 5. Nozioni di impianti elettrici 6. Tecniche di manutenzione di gruppi e sistemi meccanici 7. Tecniche e strumenti di indagine e valutazione delle caratteristiche del territorio
Referenziazione ISTAT CP2011	2.2.1.6.2 - Ingegneri idraulici 3.1.4.2.2 - Tecnici dell'esercizio di reti idriche e di altri fluidi 3.1.8.3.1 - Tecnici del controllo ambientale

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Programmazione degli interventi di utilizzo e trattamento della risorsa idrica**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Utilizzo e trattamento della risorsa idrica pianificato e programmato in modo attento
Oggetto di osservazione	Le operazioni di programmazione degli interventi di utilizzo e trattamento della risorsa idrica
Indicatori	Programmazione attenta dell'utilizzo della risorsa idrica; pianificazione dell'attività di monitoraggio; elaborazione di piani di settore; coordinamento e supervisione delle operazioni di ammodernamento e costruzione di nuove opere.
Abilità	1. Coordinare le prestazioni eseguite dalle ditte specializzate 2. Curare la stesura di relazioni tecniche 3. Elaborare piani e programmi di settore 4. Implementare azioni e reti di monitoraggio ordinario e straordinario 5. Pianificare azioni di monitoraggio ordinario e straordinario 6. Programmare l'utilizzo ed il trattamento della risorsa idrica e delle infrastrutture connesse con attenzione alla tutela qualitativa e quantitativa della risorsa stessa 7. Sovrintendere alle attività di manutenzione straordinaria, ammodernamento e costruzione di nuove opere 8. Tradurre i dati derivanti da azioni di monitoraggio e controllo in elementi di programmazione della risorsa idrica 9. Verificare la regolarità e la rispondenza al progetto dei lavori effettuati
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Conoscenza delle azioni di monitoraggio per le acque superficiali, sotterranee e dei laghi 3. Elementi di idrologia, ecologia, fisica dell'ambiente e meccanica idraulica 4. Nozioni di impianti elettrici 5. Principi di progettazione di sistemi informativi territoriali 6. Tecniche di manutenzione di gruppi e sistemi meccanici 7. Tecniche e strumenti di pianificazione e programmazione ambientale 8. Caratteristiche e peculiarità fisiche e ambientali del territorio di riferimento
Referenziazione ISTAT CP2011	2.2.1.6.2 - Ingegneri idraulici 3.1.4.2.2 - Tecnici dell'esercizio di reti idriche e di altri fluidi 3.1.8.3.1 - Tecnici del controllo ambientale

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Lettura ed interpretazione delle caratteristiche idrogeologiche del territorio**
Livello EQF	5
Risultato atteso	Caratteristiche del territorio lette ed interpretate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di lettura ed interpretazione delle caratteristiche idrogeologiche del territorio
Indicatori	Caratteristiche del territorio lette ed interpretate
Abilità	1. Leggere ed interpretare i caratteri del suolo con particolare riferimento a sorgenti e corsi d'acqua 2. Raccogliere dati, documentare, anche fotograficamente, e segnalare situazioni di allerta 3. Valutare e proporre interventi di risanamento del suolo 4. Valutare la possibilità e la pericolosità di fenomeni quali inondazioni, smottamenti, frane, piene, ecc.
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Elementi di idrologia, ecologia, fisica dell'ambiente e meccanica idraulica 3. Tecniche e strumenti di indagine e valutazione delle caratteristiche del territorio 4. Caratteristiche e peculiarità fisiche e ambientali del territorio di riferimento
Referenziazione ISTAT CP2011	2.2.1.6.2 - Ingegneri idraulici 3.1.4.2.2 - Tecnici dell'esercizio di reti idriche e di altri fluidi 3.1.8.3.1 - Tecnici del controllo ambientale

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico esperto della programmazione delle risorse idriche**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 16 - Servizi di public utilities
Area di Attività	ADA.16.03.01 - Programmazione degli interventi di difesa e tutela delle risorse idriche e delle infrastrutture ADA.16.03.02 - Progettazione di infrastrutture, reti e impianti del sistema idrico integrato
Processo	Ciclo delle acque
Sequenza di processo	Progettazione del sistema idrico e programmazione dell'uso delle risorse idriche
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto della programmazione delle risorse idriche
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto della programmazione delle risorse idriche, assumendo a riferimento la completezza del ciclo integrato dell'acqua e l'unitarietà del bacino idrografico, effettua la programmazione degli interventi di utilizzo, difesa e tutela delle risorse idriche e delle infrastrutture connesse e ne coordina la realizzazione; a tal fine svolge attività di analisi del sistema idrico, di lettura e interpretazione delle caratteristiche idrogeologiche del territorio. Lavora prevalentemente con contratto di lavoro dipendente in aziende specializzate nella gestione del ciclo idrico integrato o presso Enti locali, con un elevato livello di autonomia gestionale e mantenendo relazioni con ditte specializzate e con autorità competenti per segnalare situazioni di allerta o proporre interventi di risanamento del suolo.
Referenziazione ATECO 2007	E.36.00.00 - Raccolta, trattamento e fornitura di acqua E.37.00.00 - Raccolta e depurazione delle acque di scarico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.4.2.2 - Tecnici dell'esercizio di reti idriche e di altri fluidi 3.1.8.3.1 - Tecnici del controllo ambientale
Codice ISCED-F 2013	1021 Community sanitation
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio/qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto della programmazione delle risorse idriche".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Analisi del sistema idrico territoriale
2 - Programmazione degli interventi di utilizzo e trattamento della risorsa idrica
3 - Lettura ed interpretazione delle caratteristiche idrogeologiche del territorio

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Analisi del sistema idrico territoriale**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Analisi del sistema idrico territoriale (1126)
Risultato atteso	Sistema idrico studiato ed analizzato; opere strutturali ed infrastrutturali monitorate
Abilità	1. Effettuare sopralluoghi ed ispezioni degli schemi idrici territoriali 2. Individuare punti critici e proporre interventi correttivi sul complesso delle reti e degli impianti 3. Monitorare il grado di efficienza degli impianti che compongono l'intero sistema idrico 4. Monitorare le capacità idriche degli invasi ed individuare soluzioni per il riutilizzo dei sedimenti 5. Raccogliere dati ed effettuare prime elaborazioni ed analisi 6. Valutare lo stato degli interventi e delle opere strutturali ed infrastrutturali
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Conoscenza del territorio 3. Elementi di meccanica idraulica 4. Nozioni di costruzioni idrauliche, scienza delle costruzioni, geotecnica 5. Nozioni di impianti elettrici 6. Tecniche di manutenzione di gruppi e sistemi meccanici 7. Tecniche e strumenti di indagine e valutazione delle caratteristiche del territorio
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Programmazione degli interventi di utilizzo e trattamento della risorsa idrica**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Programmazione degli interventi di utilizzo e trattamento della risorsa idrica (1145)
Risultato atteso	Utilizzo e trattamento della risorsa idrica pianificato e programmato in modo attento
Abilità	1. Coordinare le prestazioni eseguite dalle ditte specializzate 2. Curare la stesura di relazioni tecniche 3. Elaborare piani e programmi di settore 4. Implementare azioni e reti di monitoraggio ordinario e straordinario 5. Pianificare azioni di monitoraggio ordinario e straordinario 6. Programmare l'utilizzo ed il trattamento della risorsa idrica e delle infrastrutture connesse con attenzione alla tutela qualitativa e quantitativa della risorsa stessa 7. Sovrintendere alle attività di manutenzione straordinaria, ammodernamento e costruzione di nuove opere 8. Tradurre i dati derivanti da azioni di monitoraggio e controllo in elementi di programmazione della risorsa idrica 9. Verificare la regolarità e la rispondenza al progetto dei lavori effettuati
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Conoscenza delle azioni di monitoraggio per le acque superficiali, sotterranee e dei laghi 3. Elementi di idrologia, ecologia, fisica dell'ambiente e meccanica idraulica 4. Nozioni di impianti elettrici 5. Principi di progettazione di sistemi informativi territoriali 6. Tecniche di manutenzione di gruppi e sistemi meccanici 7. Tecniche e strumenti di pianificazione e programmazione ambientale 8. Caratteristiche e peculiarità fisiche e ambientali del territorio di riferimento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Lettura ed interpretazione delle caratteristiche idrogeologiche del territorio**
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Lettura ed interpretazione delle caratteristiche idrogeologiche del territorio (3261)
Risultato atteso	Caratteristiche del territorio lette ed interpretate
Abilità	1. Leggere ed interpretare i caratteri del suolo con particolare riferimento a sorgenti e corsi d'acqua 2. Raccogliere dati, documentare, anche fotograficamente, e segnalare situazioni di allerta 3. Valutare e proporre interventi di risanamento del suolo 4. Valutare la possibilità e la pericolosità di fenomeni quali inondazioni, smottamenti, frane, piene, ecc.
Conoscenze	1. Normativa regionale, nazionale ed europea di settore 2. Elementi di idrologia, ecologia, fisica dell'ambiente e meccanica idraulica 3. Tecniche e strumenti di indagine e valutazione delle caratteristiche del territorio 4. Caratteristiche e peculiarità fisiche e ambientali del territorio di riferimento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

Allegato 6

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 17 - Stampa ed editoria

1. Archivista editoriale
2. Operatore di post stampa
3. Operatore macchine per la legatoria
4. Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Archivista editoriale**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.02.05 - Archiviazione digitale del patrimonio documentale della casa editrice periodica ADA.17.01.06 - Archiviazione digitale del patrimonio documentale della case editrice
Processo	Editoria periodica (cartacea e multimediale) Editoria del libro (tradizionale e su supporti elettronici)
Sequenza di processo	Gestione del centro di documentazione Creazione/Gestione del centro di documentazione
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Archivista editoriale lavora nel centro di documentazione di una casa editrice e svolge essenzialmente due funzioni: immissione nella banca dati di articoli e fotografie pubblicate dalle testate giornalistiche e ricerca di documentazione nella banca dati e nelle rete internet su richiesta dei giornalisti. La prima attività consiste nel selezionare gli articoli/fotografie, trasformare i documenti selezionati in formato digitale, catalogarli e inserirli nell'archivio digitale tramite l'utilizzo di software specifici. La seconda nel realizzare ricerche mirate sulle fonti di informazione presenti nell'archivio digitale e nella rete internet utilizzando sistemi di ricerca al fine di supportare il giornalista nella ricerca di notizie, dati, bibliografie e fotografie necessarie all'impostazione e alla scrittura di servizi giornalistici.
Referenziazione ATECO 2007	J.58.13.00 - Edizione di quotidiani J.58.14.00 - Edizione di riviste e periodici J.63.91.00 - Attività delle agenzie di stampa
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale (669)
2. Ricerca di articoli/fotografie/informazioni (673)
3. Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati (676)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Corretta catalogazione degli articoli e delle fotografie nell'archivio digitale
Oggetto di osservazione	Le operazioni di catalogazione degli articoli e delle fotografie nell'archivio digitale.
Indicatori	Classificazione degli articoli/fotografie importati nella banca dati.
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare metodi di catalogazione 3. Applicare procedure di archiviazione 4. Utilizzare software gestione di database (access o analoghi) 5. Applicare tecniche di classificazione documentale 6. Applicare tecniche di ricerca documentale
Conoscenze	1. Elementi di giornalismo 2. Lingua straniera 3. Normativa sull'editoria e sul copyright 4. Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni 5. Principi della comunicazione attraverso stampa 6. Software gestionali per archiviazione 7. Procedure di archiviazione dati 8. Principi e tecniche di utilizzo dei principali software di gestione dei database 9. Tecniche di ricerca documentale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Ricerca di articoli/fotografie/informazioni**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Articoli fotografie e informazioni individuati e classificati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di ricerca di articoli, fotografie e informazioni.
Indicatori	Criterio di ricerca appropriato a seconda della tipologia di indagine; classificazione della ricerca dei dati.
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare modalità di monitoraggio delle testate giornalistiche 3. Applicare tecniche di consultazione banche dati fotografiche 4. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 5. Applicare tecniche di ricerca 6. Utilizzare sistemi di navigazione internet
Conoscenze	1. Elementi di giornalismo 2. Normativa sull'editoria e sul copyright 3. Principi della comunicazione attraverso stampa 4. Principi e modalità di utilizzo dei principali software di archiviazione dati 5. Elementi di raccolta e gestione di informazioni, dati e immagini 6. Tecniche di analisi e monitoraggio delle informazioni e delle testate giornalistiche
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Articoli e fotografie pubblicati selezionati correttamente.
Oggetto di osservazione	Le operazione di selezione dei cartacei di articoli e fotografie pubblicate.
Indicatori	Applicazione dei criteri di selezione degli articoli e delle fotografie più rilevanti; criteri supplementari di scelta degli articoli/fotografie.
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare modalità di selezione delle informazioni 3. Applicare procedure di archiviazione 4. Utilizzare gli strumenti idonei all'archiviazione e alla catalogazione in funzione della natura del documento (pc, scanner, lettori ottici....) 5. Applicare le tecniche di raccolta e selezione delle immagini 6. Utilizzare viewer integrati in piattaforma di raccolta
Conoscenze	1. Elementi di giornalismo 2. Normativa sull'editoria e sul copyright 3. Principi della comunicazione attraverso stampa 4. Web archiving 5. Tecniche di harvesting 6. Protocollo sitemap 7. Sistemi di supporto alla raccolta delle immagini
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Archivista editoriale**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.02.05 - Archiviazione digitale del patrimonio documentale della casa editrice periodica ADA.17.01.06 - Archiviazione digitale del patrimonio documentale della case editrice
Processo	Editoria periodica (cartacea e multimediale) Editoria del libro (tradizionale e su supporti elettronici)
Sequenza di processo	Gestione del centro di documentazione Creazione/Gestione del centro di documentazione
Qualificazione regionale di riferimento	Archivista editoriale
Descrizione qualificazione	L'Archivista editoriale lavora nel centro di documentazione di una casa editrice e svolge essenzialmente due funzioni: immissione nella banca dati di articoli e fotografie pubblicate dalle testate giornalistiche e ricerca di documentazione nella banca dati e nelle rete internet su richiesta dei giornalisti. La prima attività consiste nel selezionare gli articoli/fotografie, trasformare i documenti selezionati in formato digitale, catalogarli e inserirli nell'archivio digitale tramite l'utilizzo di software specifici. La seconda nel realizzare ricerche mirate sulle fonti di informazione presenti nell'archivio digitale e nella rete internet utilizzando sistemi di ricerca al fine di supportare il giornalista nella ricerca di notizie, dati, bibliografie e fotografie necessarie all'impostazione e alla scrittura di servizi giornalistici.
Referenziazione ATECO 2007	J.58.13.00 - Edizione di quotidiani J.58.14.00 - Edizione di riviste e periodici J.63.91.00 - Attività delle agenzie di stampa
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD	80

asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Archivista editoriale"
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale
2 - Ricerca di articoli/fotografie/informazioni
3 - Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale (669)
Risultato atteso	Corretta catalogazione degli articoli e delle fotografie nell'archivio digitale
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare metodi di catalogazione 3. Applicare procedure di archiviazione 4. Utilizzare software gestione di database (access o analoghi) 5. Applicare tecniche di classificazione documentale 6. Applicare tecniche di ricerca documentale
Conoscenze	1. Elementi di giornalismo 2. Lingua straniera 3. Normativa sull'editoria e sul copyright 4. Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni 5. Principi della comunicazione attraverso stampa 6. Software gestionali per archiviazione 7. Procedure di archiviazione dati 8. Principi e tecniche di utilizzo dei principali software di gestione dei database 9. Tecniche di ricerca documentale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Ricerca di articoli/fotografie/informazioni**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Ricerca di articoli/fotografie/informazioni (673)
Risultato atteso	Articoli fotografie e informazioni individuati e classificati
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare modalità di monitoraggio delle testate giornalistiche 3. Applicare tecniche di consultazione banche dati fotografiche 4. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 5. Applicare tecniche di ricerca 6. Utilizzare sistemi di navigazione internet
Conoscenze	1. Elementi di giornalismo 2. Normativa sull'editoria e sul copyright 3. Principi della comunicazione attraverso stampa 4. Principi e modalità di utilizzo dei principali software di archiviazione dati 5. Elementi di raccolta e gestione di informazioni, dati e immagini 6. Tecniche di analisi e monitoraggio delle informazioni e delle testate giornalistiche
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati (676)
Risultato atteso	Articoli e fotografie pubblicati selezionati correttamente.
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare modalità di selezione delle informazioni 3. Applicare procedure di archiviazione 4. Utilizzare gli strumenti idonei all'archiviazione e alla catalogazione in funzione della natura del documento (pc, scanner, lettori ottici....) 5. Applicare le tecniche di raccolta e selezione delle immagini 6. Utilizzare viewer integrati in piattaforma di raccolta
Conoscenze	1. Elementi di giornalismo 2. Normativa sull'editoria e sul copyright 3. Principi della comunicazione attraverso stampa 4. Web archiving 5. Tecniche di harvesting 6. Protocollo sitemap 7. Sistemi di supporto alla raccolta delle immagini
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore di post stampa**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.03 - Allestimento del processo di post stampa ADA.17.03.04 - Taglio, legatoria e confezionamento industriale
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività di post stampa (taglio, legatoria, confezionamento)
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore di post stampa si occupa dell'allestimento del prodotto stampato su carta applicando principalmente tecniche di legatoria e cartotecnica. In dettaglio, esegue le operazioni di taglio, piegatura, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura, rilegatura e finitura sia su macchine preposte sia con tecniche manuali. Esegue, inoltre, semplici interventi di manutenzione delle macchine (pulizia, semplici sostituzioni di parti usurate, ecc.). Opera prevalentemente come dipendente di aziende di arti grafiche e laboratori di legatoria. Si relaziona con i responsabili e con gli addetti ai diversi reparti del settore produttivo.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.11.00 - Stampa di giornali C.18.12.00 - Altra stampa C.18.13.00 - Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi C.18.20.00 - Riproduzione di supporti registrati
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Allestimento del prodotto stampato su carta (606)
2. Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta (616)
3. Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa (722)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Allestimento del prodotto stampato su carta**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Prodotto stampato e allestito secondo gli standard di qualità e quantità prefissati.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di allestimento del prodotto stampato su carta.
Indicatori	Utilizzo corretto delle tecniche e delle macchine per l'allestimento dello stampato.
Abilità	1. Provvedere allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti industriali 2. Applicare tecniche per il controllo strumentale degli scarti e dei prodotti finiti 3. Confezionare il prodotto finito (packaging) in maniera adeguata per il trasporto e la conservazione 4. Monitorare il corretto funzionamento delle macchine 5. Regolare e condurre gli impianti di piegatura e incollaggio monitorando la corretta sequenza dei fogli/fascicoli 6. Utilizzare impianti di accoppiamento automatico o tecniche manuali per unire il fascicolo/insieme di fascicoli alla copertina 7. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	1. Formati di stampa 2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.) 3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato 4. Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.) 5. Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.) 6. Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Macchine correttamente predisposte per l'allestimento dello stampato.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta.
Indicatori	Corretta applicazione delle procedure di settaggio delle macchine; corretta predisposizione dei materiali necessari all'allestimento.
Abilità	1. Individuare e selezionare i materiali necessari alle operazioni di allestimento:colle, filo refe, ecc. 2. Piegare manualmente o con piegatrici automatiche i fogli stampati per produrre fascicoli da rilegare e non 3. Scegliere il tipo di rilegatura più idoneo ai requisiti richiesti per il prodotto finito 4. Settare le macchine per l'allestimento dello stampato a seconda del tipo di lavorazione richiesta 5. Utilizzare strumenti per il taglio, la misurazione dimensionale e per regolare il controllo dello spessore del prodotto da allestire
Conoscenze	1. Formati di stampa 2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.) 3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato 4. Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.) 5. Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.) 6. Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Macchine da stampa funzionanti ed in efficienza.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di manutenzione ordinaria delle macchine da stampa.
Indicatori	Piccole riparazioni e sostituzione eseguite correttamente e in sicurezza; operazioni di manutenzione ordinaria eseguite correttamente ed in sicurezza.
Abilità	1. Curare la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature e macchinari per la stampa e l'allestimento dello stampato 2. Effettuare piccole riparazioni meccaniche o elettriche e semplici sostituzioni di parti usurate 3. Provvedere alla sostituzione dei rulli e dei calamai ed a predisporre la macchina alla stampa successiva 4. Segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata 5. Verificare il funzionamento delle macchine ed interromperlo in caso di malfunzionamenti
Conoscenze	1. Elementi di colorimetria 2. Elementi di elettrotecnica ed elettromeccanica 3. Macchine da stampa (tipografiche, offset, rotocalco, flesso grafiche, serigrafiche, di nuova tecnologia, ecc..) 4. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.) 5. Procedure di manutenzione ordinaria
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore di post stampa**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.03 - Allestimento del processo di post stampa ADA.17.03.04 - Taglio, legatoria e confezionamento industriale
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività di post stampa (taglio, legatoria, confezionamento)
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore di post stampa
Descrizione qualificazione	L'operatore di post stampa si occupa dell'allestimento del prodotto stampato su carta applicando principalmente tecniche di legatoria e cartotecnica. In dettaglio, esegue le operazioni di taglio, piegatura, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura, rilegatura e finitura sia su macchine preposte sia con tecniche manuali. Esegue, inoltre, semplici interventi di manutenzione delle macchine (pulizia, semplici sostituzioni di parti usurate, ecc.). Opera prevalentemente come dipendente di aziende di arti grafiche e laboratori di legatoria. Si relaziona con i responsabili e con gli addetti ai diversi reparti del settore produttivo.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.11.00 - Stampa di giornali C.18.12.00 - Altra stampa C.18.13.00 - Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi C.18.20.00 - Riproduzione di supporti registrati
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati
Codice ISCED-F 2013	0211 Audio-visual techniques and media production
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage/tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore di post stampa"
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Allestimento del prodotto stampato su carta
2 - Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta
3 - Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Allestimento del prodotto stampato su carta**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Allestimento del prodotto stampato su carta (606)
Risultato atteso	Prodotto stampato e allestito secondo gli standard di qualità e quantità prefissati.
Abilità	1. Provvedere allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti industriali 2. Applicare tecniche per il controllo strumentale degli scarti e dei prodotti finiti 3. Confezionare il prodotto finito (packaging) in maniera adeguata per il trasporto e la conservazione 4. Monitorare il corretto funzionamento delle macchine 5. Regolare e condurre gli impianti di piegatura e incollaggio monitorando la corretta sequenza dei fogli/fascicoli 6. Utilizzare impianti di accoppiamento automatico o tecniche manuali per unire il fascicolo/insieme di fascicoli alla copertina 7. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	1. Formati di stampa 2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.) 3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato 4. Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.) 5. Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.) 6. Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta (616)
Risultato atteso	Macchine correttamente predisposte per l'allestimento dello stampato.
Abilità	1. Individuare e selezionare i materiali necessari alle operazioni di allestimento:colle, filo refe, ecc. 2. Piegare manualmente o con piegatrici automatiche i fogli stampati per produrre fascicoli da rilegare e non 3. Scegliere il tipo di rilegatura più idoneo ai requisiti richiesti per il prodotto finito 4. Settare le macchine per l'allestimento dello stampato a seconda del tipo di lavorazione richiesta 5. Utilizzare strumenti per il taglio, la misurazione dimensionale e per regolare il controllo dello spessore del prodotto da allestire
Conoscenze	1. Formati di stampa 2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.) 3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato 4. Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.) 5. Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.) 6. Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa (722)
Risultato atteso	Macchine da stampa funzionanti ed in efficienza.
Abilità	1. Curare la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature e macchinari per la stampa e l'allestimento dello stampato 2. Effettuare piccole riparazioni meccaniche o elettriche e semplici sostituzioni di parti usurate 3. Provvedere alla sostituzione dei rulli e dei calamai ed a predisporre la macchina alla stampa successiva 4. Segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata 5. Verificare il funzionamento delle macchine ed interromperlo in caso di malfunzionamenti
Conoscenze	1. Elementi di colorimetria 2. Elementi di elettrotecnica ed elettromeccanica 3. Macchine da stampa (tipografiche, offset, rotocalco, flesso grafiche, serigrafiche, di nuova tecnologia, ecc..) 4. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.) 5. Procedure di manutenzione ordinaria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore macchine per la legatoria**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.05 - Legatoria artigianale ADA.17.03.04 - Taglio, legatoria e confezionamento industriale
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività artigianali di stampa e legatoria Attività di post stampa (taglio, legatoria, confezionamento)
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Operatore macchine per la legatoria è in grado di rilegare un prodotto stampato effettuando, attraverso una o più macchine, le operazioni di assemblaggio, collage, scorticatura, ecc. L'Operatore garantisce le attività di preparazione, regolazione, conduzione delle macchine per la legatoria nel rispetto degli standard di qualità definiti.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.12.00 - Altra stampa C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Conduzione macchinari per la legatoria (633)
2. Manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria (672)
3. Avviamento macchine per la legatoria (677)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Conduzione macchinari per la legatoria**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Corretta conduzione dei macchinari per la legatoria.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di conduzione macchinari per la legatoria.
Indicatori	Rispetto degli standard richiesti dalle lavorazioni di legatoria tramite controlli intermedi e finali e utilizzando le principali macchine in uso in legatoria (piegatrice, raccolta, accavallatrice, cucitrice filo refe, punto metallico, brossura, taglierina); non conformità segnalate secondo le procedure previste e interventi correttivi; corretta regolazione delle macchine per legatoria durante produzione.
Abilità	1. Applicare procedure di monitoraggio funzionamento macchine per la legatoria 2. Applicare procedure di monitoraggio rendimento macchine per la legatoria 3. Applicare procedure di regolazione parametri macchine per la legatoria 4. Applicare tecniche per la regolazione dei parametri delle macchine per la legatoria 5. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	1. Elementi di elettrotecnica 2. Elementi di meccanica 3. Macchine per la legatoria 4. Materiali per rilegatura 5. Processi di lavorazione della legatoria 6. Tecniche di brossatura 7. Tecniche di rilegatura 8. Procedure di monitoraggio del rendimento delle macchine per la legatoria 9. Modalità e tecniche di regolazione delle macchine da legatoria
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Macchine per la legatoria funzionanti ed in efficienza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria.
Indicatori	Corretta applicazione delle procedure di manutenzione descritte nel manuale del costruttore delle principali macchine in uso in legatoria; attrezzature e strumenti di misurazione verificati e calibrati correttamente.
Abilità	1. Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti 2. Applicare procedure di ripristino funzionalità macchine per la legatoria 3. Applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate 4. Applicare procedure per la pulizia macchine per la legatoria 5. Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti elettrici di macchinari/impianti
Conoscenze	1. Elementi di elettromeccanica 2. Elementi di elettrotecnica 3. Elementi di informatica 4. Processi di lavorazione meccanica 5. Elementi di meccanica applicata alle macchine 6. Macchine per la legatoria 7. Processi di lavorazione della legatoria 8. Tecniche diagnostiche per la rilevazione dei guasti su componenti meccanici ed elettrici 9. Tecniche e procedure per il ripristino delle funzionalità delle macchine
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Avviamento macchine per la legatoria**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Macchine per la legatoria correttamente predisposte per la lavorazione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di avviamento macchine per la legatoria.
Indicatori	Corretto caricamento di programmi di lavorazione sulle principali macchine per la legatoria; corretta esecuzione della prova campione.
Abilità	1. Applicare tecniche di alimentazione e scarico macchine per la legatoria 2. Applicare tecniche di controllo fasi lavorazione macchine per la legatoria 3. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	1. Elementi di elettrotecnica 2. Elementi di meccanica 3. Macchine per la legatoria 4. Materiali per rilegatura 5. Processi di lavorazione della legatoria 6. Tecniche di rilegatura 7. Tecniche di controllo delle fasi di lavorazione delle macchine per la legatoria
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore macchine per la legatoria**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.05 - Legatoria artigianale ADA.17.03.04 - Taglio, legatoria e confezionamento industriale
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività artigianali di stampa e legatoria Attività di post stampa (taglio, legatoria, confezionamento)
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore macchine per la legatoria
Descrizione qualificazione	L'Operatore macchine per la legatoria è in grado di rilegare un prodotto stampato effettuando, attraverso una o più macchine, le operazioni di assemblaggio, collage, scorticatura, ecc. L'Operatore garantisce le attività di preparazione, regolazione, conduzione delle macchine per la legatoria nel rispetto degli standard di qualità definiti.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.12.00 - Altra stampa C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati
Codice ISCED-F 2013	0211 Audio-visual techniques and media production
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage/tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore macchine per la legatoria"
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Conduzione macchinari per la legatoria
2 - Manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria
3 - Avviamento macchine per la legatoria

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Conduzione macchinari per la legatoria**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Conduzione macchinari per la legatoria (633)
Risultato atteso	Corretta conduzione dei macchinari per la legatoria.
Abilità	1. Applicare procedure di monitoraggio funzionamento macchine per la legatoria 2. Applicare procedure di monitoraggio rendimento macchine per la legatoria 3. Applicare procedure di regolazione parametri macchine per la legatoria 4. Applicare tecniche per la regolazione dei parametri delle macchine per la legatoria 5. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	1. Elementi di elettrotecnica 2. Elementi di meccanica 3. Macchine per la legatoria 4. Materiali per rilegatura 5. Processi di lavorazione della legatoria 6. Tecniche di brossatura 7. Tecniche di rilegatura 8. Procedure di monitoraggio del rendimento delle macchine per la legatoria 9. Modalità e tecniche di regolazione delle macchine da legatoria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria (672)
Risultato atteso	Macchine per la legatoria funzionanti ed in efficienza
Abilità	1. Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti 2. Applicare procedure di ripristino funzionalità macchine per la legatoria 3. Applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate 4. Applicare procedure per la pulizia macchine per la legatoria 5. Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti elettrici di macchinari/impianti
Conoscenze	1. Elementi di elettromeccanica 2. Elementi di elettrotecnica 3. Elementi di informatica 4. Processi di lavorazione meccanica 5. Elementi di meccanica applicata alle macchine 6. Macchine per la legatoria 7. Processi di lavorazione della legatoria 8. Tecniche diagnostiche per la rilevazione dei guasti su componenti meccanici ed elettrici 9. Tecniche e procedure per il ripristino delle funzionalità delle macchine
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Avviamento macchine per la legatoria**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Avviamento macchine per la legatoria (677)
Risultato atteso	Macchine per la legatoria correttamente predisposte per la lavorazione
Abilità	1. Applicare tecniche di alimentazione e scarico macchine per la legatoria 2. Applicare tecniche di controllo fasi lavorazione macchine per la legatoria 3. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	1. Elementi di elettrotecnica 2. Elementi di meccanica 3. Macchine per la legatoria 4. Materiali per rilegatura 5. Processi di lavorazione della legatoria 6. Tecniche di rilegatura 7. Tecniche di controllo delle fasi di lavorazione delle macchine per la legatoria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

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

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.06 - Realizzazione artigianale di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività artigianali di stampa e legatoria
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura realizza stampe a più colori su diversi supporti (vetro, metallo, tessuti, plastica, ecc.) attuando tutte le operazioni necessarie alla stampa. Valuta i progetti in base alla loro idoneità alla stampa serigrafica, prepara i telai, esegue le miscele di colore e regola le macchine da stampa; in caso di piccole serie di prodotti la stampa può essere effettuata a mano.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.12.00 - Altra stampa C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche (642)
2. Organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica (730)
3. Preparazione del supporto per la stampa serigrafica (737)
4. Preparazione del telaio per la stampa serigrafica (738)
5. Realizzazione della stampa serigrafica (783)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Rifinire e confezionare le stampe correttamente
Oggetto di osservazione	Le operazioni di rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche
Indicatori	Controllo finale sulla qualità del prodotto; corretto confezionamento del prodotto finito.
Abilità	1. Controllare singolarmente la qualità di ogni singolo pezzo serigrafato 2. Impostare la fustella nel telaio della macchina per creare la forma del prodotto 3. Impostare la macchina confezionatrice in funzione del formato del prodotto da confezionare 4. Preparare il volume della confezione condizionandolo al numero di pezzi del prodotto per ogni confezione 5. Posizionare il supporto-prodotto sul piano aspirante di immissione per il registro corretto della stampa
Conoscenze	1. Funzionamento di macchine fustellatrici per la creazione del formato del prodotto 2. Tipologie di forme da fustellare per creare i telai in funzione ai tagli del formato del prodotto 3. Tecniche di confezionamento della merce 4. Funzionamento delle macchine confezionatrici 5. Tecniche e procedure per il controllo di qualità del pezzo serigrafato
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici

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

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Trasferire su pellicola il contenuto di uno o più file, modificandone e integrandone i contenuti attraverso l'uso funzionale di software grafici.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica
Indicatori	Utilizzo corretto delle tecniche e macchine da stampa; corretta applicazione delle procedure di settaggio delle macchine per la stampa serigrafica.
Abilità	1. Approntare il numero di lineatura e l'inclinazione per le illustrazioni retinate da inserire nell'impianto 2. Confrontare l'elaborato da monitor con l'originale valutandone la conformità 3. Correggere e/o modificare gli elementi grafici e le rese cromatiche al fine di raggiungere i requisiti richiesti per la stampa 4. Sviluppare lo strato fotosensibile, avendo cura di rispettare tutte le norme di sicurezza 5. Usare e mantenere funzionale la foto unità per l'affidabilità dello sviluppo della pellicola 6. Usare software grafici specifici (illustrator, xpress, photoshop, freehand) per trascodificare i grafismi in pellicola
Conoscenze	1. Elementi di tecnologia grafica per trasferire correttamente su pellicola il contenuto del progetto grafico 2. Tecniche di funzionamento degli impianti per provvedere all'esposizione e allo sviluppo delle pellicole 3. Tipologie di processi informatici e sistemi integrati per la riproduzione e modifica dell'originale 4. Tipologie di software grafici per procedere al trattamento dell'immagine
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Preparazione del supporto per la stampa serigrafica**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Conformare il supporto-prodotto da stampare al procedimento serigrafico da utilizzare secondo la differente struttura fisico-chimica e la differente dimensione del supporto stesso.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di preparazione del supporto per la stampa serigrafica
Indicatori	Corretto caricamento di programmi di lavorazione sulle principali macchine per la serigrafia; preparazione colori secondo il campione prescelto.
Abilità	1. Confrontare la tinta campione con gli esempi del catalogo pantone 2. Miscelare l'inchiostro in quantità sufficiente per realizzare la tintura 3. Verificare il grado di adesione dell'inchiostro al supporto da serigrafare 4. Applicare le tecniche di centratura della serigrafia
Conoscenze	1. Procedure di costruzione della tinta campione per preparare l'inchiostro in riferimento al campione del prodotto 2. Tipologie di materiali da stampare per valutarne il comportamento in sede di allestimento del telaio ed in sede di stampa 3. Elementi di chimica (processo di polimerizzazione ed essicazione dell'inchiostro) 4. Tecniche di centratura della serigrafia
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Preparazione del telaio per la stampa serigrafica**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Preparare il telaio che accoglierà il supporto da stampare (stoffa, ceramica, carte speciali) utilizzando le attrezzature, i materiali ed i metodi operativi.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di preparazione del telaio per la stampa serigrafica.
Indicatori	Indicazione del tessuto adatto per la stampa; procedure per la prestampa.
Abilità	1. Distendere l'emulsione e mascherare il telaio per il trattamento di prestampa 2. Generare la prova di stampa per l'approvazione da parte del committente 3. Programmare l'espositore per il tempo necessario alla esposizione della matrice 4. Tendere e fissare il tessuto sul telaio per prepararlo per la stampa
Conoscenze	1. Caratteristiche di stabilità del tessuto del telaio in funzione del supporto da stampare per fissarlo sul telaio stesso 2. Tecniche di preparazione/allestimento del telaio di stampa per scegliere il tessuto più idoneo alla stampa 3. Tipologie di attrezzature specifiche per la preparazione della matrice 4. Tecniche di fissaggio dei materiali
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Realizzazione della stampa serigrafica**
Livello EQF	3
Risultato atteso	Stampare tramite macchine manuali, semiautomatiche e automatiche il telaio contenente l'inchiostro e posizionarlo correttamente per l'essiccazione.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione della stampa serigrafica.
Indicatori	Regolazione delle macchine e degli impianti; controllo qualità prodotto finito.
Abilità	1. Regolare i flussi di inchiostro su macchine da stampa automatiche e semiautomatiche 2. Regolare impianti di pressione per il passaggio della racla 3. Utilizzare e registrare impianti di aspirazione del mettifoglio 4. Approntare il telaio 5. Approntare le griglie per l'essiccazione
Conoscenze	1. Elementi di termoidraulica e pneumatica per l'utilizzo e la regolazione di impianti di aspirazione e forni a griglia 2. Tipologie di macchine manuali e semiautomatiche per effettuare le attività di stampa serigrafica artigianale 3. Tipologie di macchine completamente automatiche per la stampa serigrafica da rotolo (tessuti, gomma, laminati sottili, ecc.) 4. Tecniche e modalità di essiccazione
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	**Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.06 - Realizzazione artigianale di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività artigianali di stampa e legatoria
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura
Descrizione qualificazione	L'Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura realizza stampe a più colori su diversi supporti (vetro, metallo, tessuti, plastica, ecc.) attuando tutte le operazioni necessarie alla stampa. Valuta i progetti in base alla loro idoneità alla stampa serigrafica, prepara i telai, esegue le miscele di colore e regola le macchine da stampa; in caso di piccole serie di prodotti la stampa può essere effettuata a mano.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.12.00 - Altra stampa C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici
Codice ISCED-F 2013	0211 Audio-visual techniques and media production
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_ fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura"
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche
2 - Organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica
3 - Preparazione del supporto per la stampa serigrafica
4 - Preparazione del telaio per la stampa serigrafica
5 - Realizzazione della stampa serigrafica

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche (642)
Risultato atteso	Rifinire e confezionare le stampe correttamente
Abilità	1. Controllare singolarmente la qualità di ogni singolo pezzo serigrafato 2. Impostare la fustella nel telaio della macchina per creare la forma del prodotto 3. Impostare la macchina confezionatrice in funzione del formato del prodotto da confezionare 4. Preparare il volume della confezione condizionandolo al numero di pezzi del prodotto per ogni confezione 5. Posizionare il supporto-prodotto sul piano aspirante di immissione per il registro corretto della stampa
Conoscenze	1. Funzionamento di macchine fustellatrici per la creazione del formato del prodotto 2. Tipologie di forme da fustellare per creare i telai in funzione ai tagli del formato del prodotto 3. Tecniche di confezionamento della merce 4. Funzionamento delle macchine confezionatrici 5. Tecniche e procedure per il controllo di qualità del pezzo serigrafato
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica (730)
Risultato atteso	Trasferire su pellicola il contenuto di uno o più file, modificandone e integrandone i contenuti attraverso l'uso funzionale di software grafici.
Abilità	1. Approntare il numero di lineatura e l'inclinazione per le illustrazioni retinate da inserire nell'impianto 2. Confrontare l'elaborato da monitor con l'originale valutandone la conformità 3. Correggere e/o modificare gli elementi grafici e le rese cromatiche al fine di raggiungere i requisiti richiesti per la stampa 4. Sviluppare lo strato fotosensibile, avendo cura di rispettare tutte le norme di sicurezza 5. Usare e mantenere funzionale la foto unità per l'affidabilità dello sviluppo della pellicola 6. Usare software grafici specifici (illustrator, xpress, photoshop, freehand) per trascodificare i grafismi in pellicola
Conoscenze	1. Elementi di tecnologia grafica per trasferire correttamente su pellicola il contenuto del progetto grafico 2. Tecniche di funzionamento degli impianti per provvedere all'esposizione e allo sviluppo delle pellicole 3. Tipologie di processi informatici e sistemi integrati per la riproduzione e modifica dell'originale 4. Tipologie di software grafici per procedere al trattamento dell'immagine
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Preparazione del supporto per la stampa serigrafica**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Preparazione del supporto per la stampa serigrafica (737)
Risultato atteso	Conformare il supporto-prodotto da stampare al procedimento serigrafico da utilizzare secondo la differente struttura fisico-chimica e la differente dimensione del supporto stesso.
Abilità	1. Confrontare la tinta campione con gli esempi del catalogo pantone 2. Miscelare l'inchiostro in quantità sufficiente per realizzare la tintura 3. Verificare il grado di adesione dell'inchiostro al supporto da serigrafare 4. Applicare le tecniche di centratura della serigrafia
Conoscenze	1. Procedure di costruzione della tinta campione per preparare l'inchiostro in riferimento al campione del prodotto 2. Tipologie di materiali da stampare per valutarne il comportamento in sede di allestimento del telaio ed in sede di stampa 3. Elementi di chimica (processo di polimerizzazione ed essicazione dell'inchiostro) 4. Tecniche di centratura della serigrafia
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Preparazione del telaio per la stampa serigrafica**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Preparazione del telaio per la stampa serigrafica (738)
Risultato atteso	Preparare il telaio che accoglierà il supporto da stampare (stoffa, ceramica, carte speciali) utilizzando le attrezzature, i materiali ed i metodi operativi.
Abilità	1. Distendere l'emulsione e mascherare il telaio per il trattamento di prestampa 2. Generare la prova di stampa per l'approvazione da parte del committente 3. Programmare l'espositore per il tempo necessario alla esposizione della matrice 4. Tendere e fissare il tessuto sul telaio per prepararlo per la stampa
Conoscenze	1. Caratteristiche di stabilità del tessuto del telaio in funzione del supporto da stampare per fissarlo sul telaio stesso 2. Tecniche di preparazione/allestimento del telaio di stampa per scegliere il tessuto più idoneo alla stampa 3. Tipologie di attrezzature specifiche per la preparazione della matrice 4. Tecniche di fissaggio dei materiali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Realizzazione della stampa serigrafica**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Realizzazione della stampa serigrafica (783)
Risultato atteso	Stampare tramite macchine manuali, semiautomatiche e automatiche il telaio contenente l'inchiostro e posizionarlo correttamente per l'essiccazione.
Abilità	1. Regolare i flussi di inchiostro su macchine da stampa automatiche e semiautomatiche 2. Regolare impianti di pressione per il passaggio della racla 3. Utilizzare e registrare impianti di aspirazione del mettifoglio 4. Approntare il telaio 5. Approntare le griglie per l'essiccazione
Conoscenze	1. Elementi di termoidraulica e pneumatica per l'utilizzo e la regolazione di impianti di aspirazione e forni a griglia 2. Tipologie di macchine manuali e semiautomatiche per effettuare le attività di stampa serigrafica artigianale 3. Tipologie di macchine completamente automatiche per la stampa serigrafica da rotolo (tessuti, gomma, laminati sottili, ecc.) 4. Tecniche e modalità di essiccazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

Decreto Dirigenziale n. 8 del 22/04/2021

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 DGR 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. 339 del 20.4.21, acquisita agli atti dallo Staff - 501192 in data 20.4.21 al prot. n. PG/2021/0213128, 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, che hanno rinunciato all' accreditamento o ad una sede operativa;

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. 339 del 20.4.21 acquisita agli atti dallo Staff - 501192 in data 20.4.21 al prot. n. PG/2021/0213128;

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. 339 del 20.4.21 acquisita agli atti dallo Staff - 501192 in data 20.4.21 al prot. n. PG/2021/0213128;

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. 339 del 20.4.2021 acquisita agli atti dallo Staff - 501192 in data 20.4.21 al prot. n. PG/2021/0213128;

2) di integrare l' elenco degli Operatori Accreditati e non 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	A.I.DO. Soc. Coop. Sociale	743-2-5-S	A	Sì	Accreditato	Via Guicciardini 35	84091	Battipaglia	Sa	2 aule didattiche 1 aula informatica	Anna Pacifico
2	Ma.Ssi. Ma. Ente di Formazione Professionale	784-1-7	A		Accreditato	Via San Leonardo 31/34	80044	Ottaviano	Na	2 aule didattiche 1 aula informatica	Marina Parente
3	Centro Elite Moriello Srl	1663-1-6-S	A	Sì	Accreditato	Via Giuseppe Piermarini 40	82100	Benevento	Bn	6 aule didattiche 2 laboratori estetica 1 laboratorio acconciatore	Filomena Moriello
4	Centro Formazione e Lavoro S.R.L.	2960-1-1-S	A	Sì	Accreditato	Via Della Libertà, 1104	80010	Villaricca	Na	3 aule didattiche	Salvatore Napolano
5	Centro scolastico La Madonnina	3140-1-1-S	A	Sì	Accreditato	Via Nazionale Appia 344	81020	Casapulla	Ce	6 aule didattiche 1 aula informatica 1 laboratorio biologia	Gennaro Martone
6	E.R.F.A.P. Ente Regionale di Formazione e Aggiornamento Professionale	395-2-5	B		Rinuncia sede	Via R. Mauri 63	84100	Salerno	Sa	2 aule didattiche 1 laboratorio estetica 1 laboratorio acconciatore	Isabella Esposito
7	C.S.A. di Polacco REC Sas	2356-1-4	B		Rinuncia accreditamento	Via delle Arti e dei Mestieri snc -	84013	Cava de Tirreni	Sa	2 aule didattiche	Renato Polacco

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

Decreto Dirigenziale n. 2 del 16/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 94 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P)

Oggetto dell'Atto:

S.U.R.A.P. - SPORTELLO UNICO REGIONALE PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE. COSTITUZIONE DI UNA COMUNITA' PROFESSIONALE DI RESPONSABILI SUAP E DI REFERENTI DEGLI ENTI TERZI DENOMINATA "COMMUNITY SUAP".

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) la Regione Campania promuove misure volte a semplificare, razionalizzare e rendere maggiormente efficiente l'apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l'attività di impresa;
b) in attuazione dell'articolo 29, comma 1 dello Statuto della Regione Campania, la Regione Campania promuove la semplificazione normativa e amministrativa, razionalizzando i procedimenti e le azioni di competenza e rendendo più semplice e diretto il rapporto tra amministrazione, cittadino, impresa;
c) in attuazione del principio della libertà di iniziativa economica sancito dal Trattato dell'Unione europea, dall'articolo 41 della Costituzione, dall'articolo 7 dello Statuto in materia di iniziativa economica e coesione economico-sociale, la Regione Campania promuove la liberalizzazione delle attività economiche e la semplificazione dei procedimenti amministrativi di competenza, eliminando le indebite restrizioni all'accesso alle attività economiche e d'impresa;

PREMESSO altresì che

a) la Legge Regionale 14 ottobre 2015, n. 11 "Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l'apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l'attività di impresa. Legge annuale di semplificazione 2015", ha istituito, all'art.19, lo Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (SURAP) al fine di semplificare la vita produttiva dei cittadini e delle attività economiche, rendere concretamente possibile l'apertura di una nuova impresa in tempi certi e assicurare procedure e scadenze definite per l'esercizio di tutte le iniziative di carattere produttivo;
b) tra gli obiettivi prioritari del SURAP, individuati dall'art. 19 comma 2 della Legge annuale di semplificazione 2015, rientrano:
   b1. perseguire lo sviluppo di condizioni di contesto più favorevoli per l'insediamento e per lo sviluppo delle imprese e delle reti di imprese;
   b2. garantire il diritto delle imprese ad operare in un quadro normativo certo e semplificato, al fine di assicurare la massima trasparenza dei procedimenti, riducendo al minimo i margini di discrezionalità della pubblica amministrazione, i tempi burocratici e, in ogni caso, eliminando ogni adempimento non indispensabile;
   b3. attivare il processo e le condizioni per la progressiva riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese, in conformità a quanto previsto dalla normativa europea;
c) il comma 2 dell'art. 21 della L.R. n. 11/2015 prevede inoltre che, per assicurare una governance basata sulla leale collaborazione, sul coordinamento e sulla condivisione, nel rispetto dei termini dei procedimenti, la Giunta regionale promuove ogni utile iniziativa di consultazione con i rappresentanti delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale ed operanti in Regione;
d) la Legge Regionale 14 ottobre 2015, n. 11 "Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l'apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l'attività di impresa. Legge annuale di semplificazione 2015" (Legge annuale di semplificazione 2015), stabilisce all'art. 21 comma 1 che il Dirigente del SURAP svolge compiti di gestione e di coordinamento delle attività e, in particolare, anche con il supporto degli altri uffici regionali competenti:
   d1. svolge le funzioni di garante regionale dell'imprenditore, esercitando attività d'impulso nei confronti delle diverse strutture regionali interessate da procedimenti

amministrativi in materia di attività economiche e d'impresa;

d2. cura la diffusione di interpretazioni normative e prassi applicative uniformi e condivise;

d3. promuove l'adeguamento e la standardizzazione della modulistica unica e l'omogeneizzazione dei procedimenti;

CONSIDERATO che

a) in data 24 gennaio 2020 è stato rinnovato il protocollo d'intesa tra Regione Campania e Unioncamere Campania per promuovere sul territorio regionale un'offerta di servizi SUAP omogenea e standardizzata, massimizzando efficacia, semplificazione e contenimento dei costi;
b) con Decreto Dirigenziale n. 2 del 08/07/2020 del S.U.R.A.P. - Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive è stato approvato il "Piano di lavoro tra il SURAP ed il FORMEZ PA luglio 2020 - giugno 2021";
c) la Regione Campania con Delibera n. 437 del 3 agosto 2020, ha costituito a supporto delle funzioni dello Staff 50 02 94 - Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.R.A.P.) il "Centro di Competenza Regionale a supporto delle attività del SURAP";
d) le principali tematiche che vedono coinvolto il suddetto Centro di Competenza Regionale a supporto delle attività del SURAP sono individuate nelle seguenti:
   - monitoraggio e supporto ai SUAP comunali riguardo l'adeguamento alle modalità telematiche di gestione delle istruttorie e l'adozione della modulistica unificata e standardizzata (art. 19 comma 3, art. 21 comma 1 e, 1f) L.R. 11/2015);
   - adozione di ulteriore modulistica standardizzata, per attività non comprese nell'allegato A al D.Lgs. 222/2016;
   - assistenza ai SUAP nell'interpretazione e nell'applicazione della normativa di riferimento, necessari per l'insediamento, l'avvio e l'esercizio di attività produttive di beni e servizi, allo scopo di favorire l'adozione di procedure e prassi amministrative uniformi su tutto il territorio regionale (art. 20 comma 1 lett. f) L.R. 11/2015);
   - standardizzazione delle procedure a livello regionale (art. 19 comma 3 e art. 21 comma 1 lett. c L.R. 11/2015);
   - attività di formazione ai SUAP e agli Enti terzi coinvolti nel procedimento unico;
   - redazione di Linee-guida operative sul regolamento SUAP di cui al D.P.R. del 7 settembre 2010, n. 160;
   - realizzazione e operatività di una comunità professionale di responsabili SUAP e di referenti degli Enti terzi;
   - redazione di proposte di semplificazione su materie e settori riguardanti i procedimenti che fanno capo ai SUAP.

CONSIDERATO altresì che

a) l'art. 21 comma 1 lett. g della L.R. 11/2015, prevede che, tra le altre attività di coordinamento regionale per gli Sportelli Unici che svolge, il Dirigente SURAP si interfaccia in modo stabile e permanente, anche per via telematica, ai SUAP territorialmente competenti;
b) il "Piano di lavoro tra il SURAP ed il Formez PA luglio 2020 - giugno 2021", approvato con Decreto Dirigenziale n. 2 del 08/07/2020 dell'Ufficio di STAFF 50.02.94 - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.), tra le azioni programmate prevede la realizzazione e operatività di una comunità professionale di addetti al SUAP e di referenti de-

gli Enti terzi;

c) a tal fine è intenzione del SURAP avviare le attività propedeutiche alla costituzione e operatività di una comunità professionale di responsabili SUAP e di referenti degli Enti terzi denominata “Community SUAP”;
d) i componenti della Community SUAP saranno chiamati a collaborare e a condividere, con modalità che saranno di volta in volta definite, le azioni e le misure di semplificazione volte a favorire la crescita e l’efficienza dei SUAP del territorio regionale, proposte dal SURAP e dal Centro di competenza regionale a supporto dell’operatività del SURAP, istituito con D.G. n. 437/2020 e di cui fanno parte anche il sistema camerale e Formez PA;
e) la community SUAP, composta da professionisti del settore pubblico che quotidianamente operano in un campo altamente dinamico, specialistico e complesso quale quello della semplificazione normativa e amministrativa a favore delle imprese e dei cittadini, potrà così costituire un valido supporto tecnico per il SURAP;
f) la partecipazione alla Community sarà a titolo gratuito;

TENUTO CONTO che

a) i Comuni, in qualità di enti territoriali più vicini ai cittadini e alle imprese, sono i soggetti fortemente coinvolti, attraverso i propri SUAP, nel rispondere direttamente alle istanze delle imprese e sono chiamati a rendere maggiormente efficaci ed efficienti i propri “sportelli unici”;
b) in conseguenza dell’attuale quadro congiunturale, caratterizzato dalla crisi economico-sociale determinata dalla pandemia da Covid 19, risulta ancora più sentita dal tessuto produttivo campano la necessità di attivare iniziative a supporto degli sportelli unici comunali al fine di favorire e standardizzare l’esercizio delle proprie funzioni, a servizio dei cittadini e delle imprese;
c) occorre realizzare una serie di interventi in materia di semplificazione e standardizzazione amministrativa nell’ambito delle competenze dei SUAP, volte a favorire l’utenza degli sportelli, costituita da cittadini e imprese, oltre che per favorire la celerità e il buon funzionamento degli uffici pubblici competenti;

RITENUTO pertanto

a) che il SURAP sperimenti nuove modalità di collaborazione, a titolo gratuito, con professionisti esperti del settore pubblico della tematica degli sportelli unici e della semplificazione, in modo da costituire un valido supporto tecnico per le attività volte a favorire la crescita e l’efficienza dei SUAP del territorio;
b) di dover avviare le attività propedeutiche alla costituzione e operatività di una comunità professionale di responsabili SUAP e di referenti degli Enti terzi denominata “Community SUAP”;
c) di dover specificare che la partecipazione alla Community è a titolo totalmente gratuito;
d) di dover approvare l’allegato modulo di candidatura, che costituisce parte integrante del documento;

VISTI

- l'articolo 29 dello Statuto della Regione Campania;
- il D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160;
- la legge regionale n. 11/2015;
- la DGR n. 566 del 12/11/2019 e successivo DPGR n. 173 del 26/11/2019 che hanno affi-

dato l'incarico dello Staff 50.02.94 " S.U.R.A.P." al Dr. Sergio Mazzarella;

- il Decreto n. 1/2020 del SURAP;
- il Decreto n. 2/2020 del SURAP;
- la Delibera della Giunta regionale della Campania n. 437 del 3 agosto 2020;
- il Decreto n.1/2021 del SURAP;
- la Delibera della Giunta regionale della Campania n.156 del 14 aprile 2021;

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

DECRETA

1. di avviare le attività propedeutiche alla costituzione ed alla operatività di una comunità professionale di responsabili SUAP e di referenti degli Enti terzi denominata "Community SUAP";

2. di specificare che la partecipazione alla Community è a titolo totalmente gratuito;

3. di approvare l'allegato modulo di candidatura, che costituisce parte integrante del documento;

4. di provvedere alla pubblicazione del decreto sul sito istituzionale del SURAP e sul BURC.

5. di inviare il presente atto:
   - all'Assessore alle Attività Produttive ed all'Assessore alla Semplificazione;
   - alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive;
   - alla Segreteria di Giunta per gli adempimenti consequenziali relativi alla registrazione all'Ufficio competente per la pubblicazione sul BURC.

Il Dirigente
Dr. Sergio Mazzarella

All'Ufficio di STAFF 50.02.94
Sportello Unico Regionale per le
Attività produttive (S.U.R.A.P.)
surap@regione.campania.it

Oggetto: Costituzione di una comunità professionale di addetti al SUAP e di referenti degli Enti terzi – *Community SUAP* - **Presentazione della candidatura**.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

_____ (___) il __/__/____ codice fiscale _____

residente a _____ (___) cap. _____ alla via _____

_____ tel. _____

e-mail _____ PEC _____

in qualità di[1] _____ dell'Ente[2]

_____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare, a titolo totalmente gratuito, ai lavori della *Community SUAP* prevista dal "Piano di lavoro tra il SURAP ed il Formez PA luglio 2020 - giugno 2021" approvato con Decreto Dirigenziale n. 2 del 08/07/2020.

A tal fine dichiara di aver maturato la seguente esperienza nel campo della semplificazione e dei rapporti tra P.A. e imprese:

max 500 caratteri

Allega documento di riconoscimento in corso di validità e il *curriculum vitae* in formato europeo, datato e firmato.

Data _____

In fede

_____

[1] Indicare la funzione: dirigente, responsabile del servizio, funzionario, istruttore, etc.
[2] Indicare se trattasi di Comune, ASL, Vigili del Fuoco, Regione Campania, Provincia etc., con relativo riferimento territoriale e specifica dell'ufficio/settore all'interno dell'Ente.

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

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

***

Con la presente Le forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento, di seguito analiticamente descritto, che verrà effettuato in relazione ai Suoi dati personali, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare, ai sensi della disciplina vigente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, DELEGATI AL TRATTAMENTO

Art.13, par.1, lett.a e art. 14, par. 1, lett. a del Regolamento (ue) 2016/679 e DGR n. 466 del 17/07/2018

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale della Regione Campania, con sede legale in Napoli, alla Via Santa Lucia n. 81.

L'Ufficio di Staff Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (S.U.R.A.P.), con sede in Centro direzionale Is. A6, indirizzo di posta elettronica certificata surap@pec.regione.campania.it, in qualità di Ufficio Titolare Delegato al trattamento ai sensi della D.G.R.C. n. 466 del 17/07/2018, Le rilascia le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato, di seguito analiticamente descritto, in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare.

I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/ 679.

I dati personali che trattiamo vengono acquisiti e conservati nei supporti di memorizzazione dei *personal computer* in uso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla Direzione Generale per la Ricerca Scientifica. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti.

I dati personali che venissero conservati anche su supporti cartacei saranno adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

DATA PROTECTION OFFICER

Art.13, par.1, lett. b e art.14, par.1, lett. b del Regolamento (UE) 2016/679

Le rendiamo noti, inoltre, i dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati: nominativo Dott. Vincenzo Fragomeni, nomina con D.P.G.R.C. n. 47 del 25/02/2021 tel. 081 796 2413, e-mail dpo@regione.campania.it; dpo@pec.regione.campania.it.

FINALITÀ SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. c e *art.14, par.1, lett. c* del Regolamento (UE) 2016/679

I dati personali da Lei forniti, o in uso presso l'Ufficio di Staff Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.R.A.P.), sono necessari per dar seguito all'istruttoria finalizzata a:

1) Gestione posta, PEC e posta elettronica non certificata
2) Assistenza ad imprese e SUAP

BASE GIURIDICA

Art.13, par.1, lett.c e *art.14, par.1, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e *artt 2- ter e 2-sexies* del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101

Il trattamento dei Suoi dati personali per la finalità di cui alle precedenti lett. a), b), c), d), e), f), g), h), si fonda sulla base legittima prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 all'art. 6, par. 1, lett. c *("il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento")* e all'art. 6, par. 1, lett. e*) ("il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento)*, nonché sulle previsioni dell'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

[Qualora ne ricorra l'ipotesi] Il trattamento delle particolari categorie di dati di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento è effettuato altresì sulla base delle previsioni di cui all'articolo 2-sexies del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

NATURA E CATEGORIA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

Artt.4, 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679

Costituiscono oggetto di trattamento i seguenti dati personali, da Lei forniti o acquisiti con le modalità riportate in precedenza, inerenti l'erogazione della prestazione richiesta):

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

a. Dati identificativi (es. nome, cognome, indirizzo, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, e-mail);
b. Elementi caratteristici dell'identità fisica o economica

c. [qualora ne ricorra l'ipotesi] Categorie particolari di dati personali, ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento, relativi eventualmente a particolari condizioni di salute o relativi all'esistenza di condanne penali/procedimenti disciplinari, necessari per [inserire la fattispecie riconducibile alle attività svolte].

MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO

Art.13, par.2, lett.e del Regolamento (UE) 2016/679/UE

Il conferimento dei Suoi dati personali relativi alle finalità sopra indicate ai punti a), b), c), d), e), f) g), h) ed i) ha natura obbligatoria (in quanto indispensabile ai fini dell'adempimento delle finalità istituzionali cui è preposto il *Titolare*); senza di esso, il *Titolare* non può dar luogo all'esecuzione dei suoi compiti con pregiudizio per l'erogazione delle prestazioni connesse.

DESTINATARI (o CATEGORIE DI DESTINARI) DI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. e e *art.14, par.1, lett. e* del Regolamento (UE) 2016/679

I Suoi dati personali non saranno diffusi. Potranno essere trattati solo da responsabili del trattamento o da dipendenti, collaboratori e consulenti che hanno ricevuto specifiche ed adeguate istruzioni ed apposite autorizzazioni.

Le categorie di destinatari cui potranno essere comunicati i suoi dati sono le seguenti: Uffici dell'Amministrazione regionale con competenza nelle materie oggetto della richiesta pervenuta.

[Qualora ne ricorra l'ipotesi] nonché …

DURATA DEL TRATTAMENTO - PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Art.13, par.2, lett. a e *art.14, par.1, lett. a* del Regolamento (UE) 2016/679

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'Ufficio di Staff 50.02.94 Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (S.U.R.A.P.); i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento 2016/679/UE.

A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del *Titolare*.

Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti le attività di competenza del *Titolare*, nel qual caso i dati personali dell'Interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Art.13, par.2, lett.b e *art.14, par.2, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Le comunichiamo che potrà esercitare i diritti di cui al Reg. (UE) 2016/679, di seguito analiticamente descritti:

- **Diritto di accesso** *ex* art. 15

Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali relativo ai Suoi dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati. In ogni caso ha diritto di ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento.

- **Diritto di rettifica** *ex* art. 16

Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, l'integrazione, l'aggiornamento nonché la rettifica dei Suoi dati personali senza ingiustificato ritardo.

- **Diritto alla cancellazione** *ex* art. 17

Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, senza ingiustificato ritardo, nei casi in cui ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 17 (dati personali non più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati, revoca del consenso ed insussistenza di altro fondamento giuridico per il trattamento, dati personali trattati illecitamente, esercizio del diritto di opposizione, ecc.).

- **Diritto di limitazione del trattamento** *ex* art. 18

Ha diritto di ottenere, dal Titolare, la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi espressamente previsti dal Regolamento, ovvero quando: contesta l'esattezza dei dati, il trattamento è illecito e chiede che ne sia meramente limitato l'utilizzo, i dati sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o si è opposto al trattamento per motivi legittimi.

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

Se il trattamento è limitato, i dati personali saranno trattati solo con il Suo esplicito consenso. Il Titolare è tenuto ad informarla prima che la limitazione sia revocata.

- **Diritto alla portabilità dei dati** *ex* art. 20

Qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, ha garantito il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto, nonché la trasmissione diretta degli stessi ad altro titolare di trattamento, ove tecnicamente fattibile.

- **Diritto di opposizione** *ex* art. 21

Ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Verrà, comunque, effettuato dal Titolare del trattamento un bilanciamento tra i Suoi interessi ed i motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento (tra cui, ad esempio, accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria, ecc.).

Le richieste per l'esercizio dei suindicati diritti vanno rivolte direttamente a:

50.02.94 Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (S.U.R.A.P.), surap@pec.regione.campania.it.

La informiamo, inoltre, che può proporre **reclamo** motivato al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Reg. 679/2016) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D. Lgs. 101/2018:

- via e-mail, all'indirizzo: garante@gpdp.it **/** urp@gdpd.it

- via fax: 06 696773785

- oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza di Monte Citorio n. 121, cap 00186

ovvero alternativamente mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D. Lgs. 101/2018.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Art.13, par.2, lett. f e *art.14, par.2, lett. g* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07

Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

Decreto Dirigenziale n. 90 del 20/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo euroepo di sviluppo regionale

U.O.D. 2 - Assistenza Tecnica e Comunicazione

Oggetto dell'Atto:

LINEE GUIDA E MODALITA' OPERATIVE PER LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI ASSISTENZA TECNICA POR FESR 2014/2020, POC 2014/2020. INTEGRAZIONE

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. la Commissione europea, con Decisione C (2015) 8578 e da ultimo con Decisione C (2020) 5382 ha approvato il programma operativo POR FESR Campania 2014-2020;

b. la Giunta regionale, con deliberazione n. 59 del 15 febbraio 2016 ha approvato la proposta di Programma Operativo Complementare 2014–2020 che, assentito in sede di Conferenza Stato-Regioni, articolato in Assi e in azioni operative, è stato approvato dal CIPE nella seduta del 1/05/2016;

c. la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 228 del 18 maggio 2016, ha, tra l'altro:
   i) 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;
   ii) 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;
   iii) 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;
d. la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del POR Campania FESR 2014/2020, stabilendo altresì la corrispondenza dinamica tra lo stesso ed il SI.GE.CO. del POC 2014/2020;
e. con DPGR n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii. sono stati designati i responsabili di Obiettivo Specifico del POR FESR Campania 2014-2020;

RILEVATO CHE

a. gli articoli 58 e 59 del Regolamento UE sulle disposizioni comuni 1303/2013 disciplinano l'utilizzo dell'assistenza tecnica in relazione a tutti i Fondi SIE;
b. le azioni di assistenza tecnica possono sostenere attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit;
c. è altresì possibile sostenere azioni intese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi sistemi elettronici per lo scambio di dati, nonché azioni mirate a rafforzare la capacità delle autorità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare tali fondi;
d. il POR Campania FESR 2014-20 prevede un asse dedicato all'assistenza tecnica il cui Obiettivo Strategico è Assicurare l'efficienza nella gestione, nel monitoraggio e nella sorveglianza del programma;
e. il valore complessivo iniziale del suddetto Asse "Assistenza Tecnica" a valere su fondi FESR 2014/2020 è pari a €103.347.783,00;
f. anche il POC 2014/2020 prevede una linea d'azione denominata "Capacità amministrativa e assistenza tecnica (OT 11)" il cui valore complessivo è pari a €4.500.000,00;

g. con DGR 650/2016 ad oggetto "PO FESR Campania 2014/2020 - POC 2014/2020 Programmazione degli interventi di assistenza tecnica" è stata approvata la programmazione finanziaria a valere sulle risorse afferenti al POR FESR 2014/2020, per le annualità 2017/2022, per un importo di € 87.807.139,00, sull'Asse prioritario 11 Assistenza Tecnica – categoria di operazione "Preparazione, attuazione, sorveglianza e ispezioni", nonché la programmazione finanziaria a valere sulle risorse POC FESR 2014/2020 per le annualità 2017/2022, per un importo di €4.500.000,00 linea d'azione "Capacità amministrativa e assistenza tecnica (OT 11)";
h. la citata DGR 650/2016 ha demandato al ROS dell'Asse Assistenza Tecnica la pianificazione di dettaglio delle attività di Assistenza Tecnica, acquisiti dai ROS gli specifici fabbisogni, al fine di renderli rispondenti all'obiettivo di assicurare l'efficienza nella gestione, nel monitoraggio e nella sorveglianza del POR FESR Campania 2014-2020;
i. con Decreto Dirigenziale n. 219 del 22-12-2016 del ROS dell'Asse A.T. sono state approvate le Linee Guida e modalità operative per la programmazione degli interventi di Assistenza Tecnica che hanno consentito e consentono l'ottimizzazione dell'azione regionale a sostegno dell'utilizzo del FESR favorendo, contestualmente, sinergie con le azioni finanziate dal FSE, e previste dal PRA;
j. con DGR n 260 del 11/06/2019 sono state incrementate le risorse da destinare all'Asse Assistenza Tecnica del POR Campania FESR 2014-20 per un importo pari a € 25.000.000,00;
k. con Decreto Dirigenziale n. 439 del 10-07-2019 del ROS dell'Asse A.T. sono state rettificate ed integrate le "Linee Guida e modalità operative per la programmazione degli interventi di assistenza tecnica POR FESR 2014/2020, POC 2014/2020".

CONSIDERATO CHE

a. in riferimento alle operazioni di referaggio tecnico scientifico dei progetti di ricerca, programmate a valere sull'Asse Assistenza Tecnica del POR Campanai FESR 2014-20, le vigenti modalità attuative risultano particolarmente complesse e articolate, con evidenti riflessi anche sulle risorse umane dedicate;
b. appare, pertanto, opportuno
   - per la complessità delle procedure valutativa;
   - per garantire l'univocità della responsabilità attuativa della misura, evitando la duplicazione dei controlli ordinari sulle operazioni ammesse a finanziamento;
   - per assicurare la tempestività dei pagamenti, anche in coerenza con gli obiettivi di performance delle strutture regionali;

   procedere ad una semplificazione dei processi, integrando le linee guida dell'Assistenza Tecnica del POR Campania FESR 2014-20 con uno specifico paragrafo dedicato;

RITENUTO

a. di dover integrare le "Linee guida e modalità operative per la programmazione degli interventi di assistenza tecnica POR FESR 2014/2020, POC 2014/2020" come approvate da ultimo con DD n. 439 del 10/07/2019, come di seguito riportato:

   - *3.1.2 "Sezione integrativa alle linee guida e modalità operative per la programmazione degli interventi di Assistenza Tecnica del POR Campania FESR 2014 – 2020"*

Per le operazioni di Assistenza Tecnica specialistica a supporto di singole procedure (Bandi/avvisi ecc..) quali, a titolo di esempio, per complessità e articolazione delle modalità attuative, le attività di referaggio tecnico scientifico dei progetti di Ricerca, il ruolo di ROS è attribuito alle Direzioni Generali che sono responsabili della selezione e contrattualizzazione dei soggetti che forniscono il sopporto specialistico.
Si intende, pertanto, che i citati Dirigenti svolgono tutti i compiti che il Manuale di attuazione del POR attribuisce alle competenze del ROS: le verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi, la gestione finanziaria (istruttoria ai fini dell'iscrizione in bilancio delle risorse, adozione degli atti di impegno e di liquidazione delle risorse), il monitoraggio delle operazioni nell'ambito del sistema SURF, l'inserimento in dichiarazione delle spese sostenute ai fini della certificazione delle stesse previa acquisizione del parere del Controllo di I livello, le pertinenti azioni di informazione, comunicazione e pubblicità.
L'individuazione univoca del ROS per le citate Operazioni di Assistenza tecnica risponde alla necessità di semplificarne i processi attuativi, evitare la duplicazione dei controlli ordinari sulle operazioni e garantire, nel rispetto della normativa vigente, la tempestività dei pagamenti ai fornitori dei servizi, anche in coerenza con gli obiettivi di performance delle strutture regionali.

VISTI

1. il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013;
2. il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;
3. le Decisioni C(2015) 8578 e C(2020) 5382 della Commissione europea;
4. le deliberazioni di Giunta regionale n. 59/2016, n. 228/2016, n. 278/2016, n. 650/2016, n. 260/2019;
5. i decreti dirigenziali ROS A.T.n. 228/2016 e n.439/2019;
6. il DPGR n. 141/2016 e ss.mm.ii. di nomina dei ROS del POR Campania FESR 2014-20;

alla stregua dell'istruttoria compiuta e delle risultanze degli atti tutti richiamati

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente

1. di integrare le "Linee guida e modalità operative per la programmazione degli interventi di assistenza tecnica POR FESR 2014/2020, POC 2014/2020" come approvate da ultimo con DD n. 439 del 10/07/2019, come di seguito riportato:

    - *3.1.2 "Sezione integrativa alle linee guida e modalità operative per la programmazione degli interventi di Assistenza Tecnica del POR Campania FESR 2014 – 2020"*

Per le operazioni di Assistenza Tecnica specialistica a supporto di singole procedure (Bandi/avvisi ecc..) quali, a titolo di esempio, per complessità e articolazione delle modalità attuative, le attività di referaggio tecnico scientifico dei progetti di Ricerca, il ruolo di ROS è attribuito alle Direzioni Generali che sono responsabili della selezione e contrattualizzazione dei soggetti che forniscono il sopporto specialistico.
Si intende, pertanto, che i citati Dirigenti svolgono tutti i compiti che il Manuale di attuazione del POR attribuisce alle competenze del ROS: le verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi, la gestione finanziaria (istruttoria ai fini dell'iscrizione in bilancio delle risorse, adozione degli atti di impegno e di liquidazione delle risorse), il monitoraggio delle operazioni nell'ambito del sistema SURF, l'inserimento in dichiarazione delle spese sostenute ai fini della certificazione delle stesse previa acquisizione del parere del Controllo di I livello, le pertinenti azioni di informazione, comunicazione e pubblicità.
L'individuazione univoca del ROS per le citate Operazioni di Assistenza tecnica risponde alla necessità di semplificarne i processi attuativi, evitare la duplicazione dei controlli ordinari sulle operazioni e garantire, nel rispetto della normativa vigente, la tempestività dei pagamenti ai fornitori dei servizi, anche in coerenza con gli obiettivi di performance delle strutture regionali.

2. di trasmettere il presente atto:
   - al Capo di Gabinetto;
   - al Responsabile della Programmazione Unitaria;
   - all'Autorità di Certificazione del Por Fesr 2014/2020;
   - All'Autorità di Audit del Por Fesr 2014/2020
   - alla UOD 50.03.06 controlli di I Livello;
   - alla Direzione Generale Università Ricerca e Innovazione;
   - ai Responsabili di Obiettivo Specifico del Por FESR 2014/2020;
   - ai Responsabili delle Linee di Intervento e delle azioni operative del POC 2014/2020;
   - agli uffici preposti per la pubblicazione sul BURC.

Ing. Sergio Negro

Decreto Dirigenziale n. 18 del 22/04/2021

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. 3 - Attuazione del Piano regionale di assistenza sanitaria territoriale

Oggetto dell'Atto:

PEDIATRIA DI LIBERA SCELTA - A.S.L. SALERNO - PUBBLICAZIONE ZONE CARENTI STRAODINARIE PER GLI AMBITI TERRITORIALI GIFFONI VALLE PIANA+6 (DISTRETTO SANITARIO 68 GIFFONI VALLE PIANA), CAPACCIO, ROCCADASPIDE+18 (DISTRETTO SANITARIO 69 CAPACCIO) E SAPRI+16 (DISTRETTO SANITARIO 71 SAPRI). CON ALLEGATI.

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE

VISTI:

- l'Accordo Collettivo Nazionale (ACN) per la Disciplina dei rapporti con i Medici Pediatri di Libera Scelta approvato ai sensi dell'art. 8 del D.LGS, n. 502 del 1992 e s.m.i., approvato in Conferenza Stato Regioni con atto rep. 2396/CSR del 15.12.2005, e s.m.i.;
- l'Accordo Integrativo Regionale, sottoscritto il 22 maggio 2015 e approvato con decreto n. 59 del 29 maggio 2015 (B.U.R.C. n. 36 del 11 giugno 2015);

CONSIDERATO:

- che il citato ACN prevede che le zone carenti di pediatria siano individuate dalle AA.SS.LL. secondo le modalità in esso previste ed impone, altresì, secondo quanto previsto dall'art. 33, che tali carenze, per consentire l'avvio delle procedure necessarie all'assegnazione, debbano essere pubblicate sul Bollettino Ufficiale;
- che l'AIR 2015 prevede, all'art. 13, per situazioni particolari e in deroga alle scadenze fissate dal art. 32 del citato ACN, l'individuazione delle zone carenti straordinarie di pediatria di libera scelta (PLS);

PRESO ATTO:

- che l'ASL Salerno – acquisito, in data 02 febbraio 2021, il parere favorevole del Comitato Aziendale per la PLS - con nota n. 28117 del 05 febbraio 2021, agli atti della Direzione Generale Sanità al prot. 007898 del 12 febbraio 2021, ha richiesto la pubblicazione delle seguenti 3 zone carenti straordinarie di pediatria di libera:

- N. 1 nel Distretto Sanitario 68 Giffoni Valle Piano:
  Ambito: Giffoni Valle Piana – Acerno – Castiglione del Genovesi – Giffoni Sei Casali - Montecorvino Rovella – San Cipriano Picentino – San Mango Piemonte;
  obbligo di studio: Comune di Acerno;

- N. 1 nel Distretto Sanitario 69 Capaccio Roccadaspide:
  Ambito: Capaccio Paestum – Roccadaspide – Albanella – Aquara – Bellosguardo – Castelcivita – Castel San Lorenzo – Controne – Corleto Monforte – Felitto – Giungano - Laurino – Monteforte Cilento – Ottati Piaggine – Roscigno – Sacco – Sant'Angelo a Fasanella – Trentinara – Valle dell'Angelo;
  obbligo di studio: Comune di Roccadaspide;

- N. 1 nel Distretto Sanitario 71 Sapri:
  Ambito: Sapri – Alfano – Camerota – Casaletto Spartano – Caselle in Pittari – Celle di Bulgheria – Centola – Ispani – Morigerati – Roccagloriosa – Rofrano – San Giovanni a Piro – Santa Marina – Torraca – Torre Orsaia – Tortorella – Vibonati;
  obbligo di studio: Comune di San Giovanni a Piro.

RITENUTO, pertanto:

- di dover pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.) le zone carenti come sopra individuate;
- di dover affidare all'ASL Salerno le consequenziali procedure di assegnazioni degli incarichi;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo staff tecnico a supporto della UOD 03, costituente istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità e legittimità della stessa.

DECRETA

Per le considerazioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di pubblicare le seguenti zone carenti straordinarie dell'ASL Salerno:

- N. 1 nel Distretto Sanitario 68 Giffoni Valle Piano:
  Ambito: Giffoni Valle Piana – Acerno – Castiglione del Genovesi – Giffoni Sei Casali - Montecorvino Rovella – San Cipriano Picentino – San Mango Piemonte;
  obbligo di studio: Comune di Acerno;

- N. 1 nel Distretto Sanitario 69 Capaccio Roccadaspide:
  Ambito: Capaccio Paestum – Roccadaspide – Albanella – Aquara – Bellosguardo – Castelcivita – Castel San Lorenzo – Controne – Corleto Monforte – Felitto – Giungano - Laurino – Monteforte Cilento – Ottati – Piaggine – Roscigno – Sacco – Sant'Angelo a Fasanella – Trentinara – Valle dell'Angelo;
  obbligo di studio: Comune di Roccadaspide;

- N. 1 nel Distretto Sanitario 71 Sapri:
  Ambito: Sapri – Alfano – Camerota – Casaletto Spartano – Caselle in Pittari – Celle di Bulgheria – Centola – Ispani – Morigerati – Roccagloriosa – Rofrano – San Giovanni a Piro – Santa Marina – Torraca – Torre Orsaia – Tortorella – Vibonati;
  obbligo di studio: Comune di San Giovanni a Piro.

2. di disporre, inoltre:

   a. che venga utilizzata, ai fini dell'assegnazione dell'incarico, la graduatoria regionale definitiva di Pediatria di Libera Scelta, approvata con Decreto Dirigenziale n. 13 del 24 Marzo 2021 e pubblicata sul B.U.R.C. n. 32 del 29 Marzo 2021;
   b. che l'assegnazione degli incarichi avvenga nel rispetto degli articoli 32 e 33 dell'ACN vigente;
   c. di affidare all'ASL Salerno le consequenziali procedure di assegnazioni degli incarichi;
   d. che la domanda per la partecipazione all'assegnazione degli incarichi sia:
      - redatta secondo lo schema di cui all'allegato A;
      - corredata della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato B) e dalla copia del documento di identità in corso di validità;
      - inviata, con gli allegati in un unico file formato pdf, all'indirizzo di posta elettronica certificata assistenzaprimaria@pec.aslsalerno.it;

3. di inviare il presente provvedimento al B.U.R.C. per la relativa pubblicazione.

Dott.ssa Anna Maria Ferriero

€ 16,00

ALLEGATO A

Al Direttore Generale dell'ASL Salerno

UOC Assistenza Primaria
assistenzaprimaria@pec.aslsalerno.it

Domanda di assegnazione delle zone carenti straordinarie di Pediatria di Libera Scelta

Il/la sottoscritto/a dott./dott.ssa _____

nato/a a _____ (prov. _____) il _____/_____/_____

codice Fiscale _____

residente nel Comune di _____ (prov. _____) CAP _____

al/alla Via/Corso/P.zza _____ n. _____

a far data dal _____/_____/_____

e residente nel territorio della Regione _____ a far data dal _____/_____/_____

cellulare _____ telefono fisso _____

- laureato/a in _____ il _____/_____/_____

  con voto _____ presso l'Università di _____

- specializzato/a in _____ il _____/_____/_____

  con voto _____ presso l'Università di _____

(biffare un solo item dei seguenti due e compilare solo i relativi campi)

☐ Trasferimento (art. 33, co. 5, lett. a) e lett. b) ACN PLS 2005 e smi)

- ambito attuale di iscrizione _____
- data di iscrizione nell'ambito attuale _____/_____/_____
- data di prima iscrizione quale Medico Pediatra di Libera Scelta _____/_____/_____

☐ Primo incarico (art. 33, co. 5, lett. c) ACN PLS 2005 e smi)

- presente nella vigente graduatoria regionale degli aspiranti ad incarico in _____ posizione

☐ Primo incarico (art. 33, co. 5, lett. d) ACN PLS 2005 e smi)

- non presente nella vigente graduatoria regionale degli aspiranti ad incarico

fonte: http://b

CHIEDE

(biffare un solo item dei seguenti due e compilare solo i relativi campi)

☐ di partecipare all'assegnazione della zona carente straordinaria di Pediatria di Libera Scelta dell'ASL Salerno pubblicata sul BURC n. _____ del _____/_____/_____

☐ di partecipare all'assegnazione delle zone carenti straordinarie di Pediatria di Libera Scelta dell'ASL Salerno pubblicate sul BURC n. _____ del _____/_____/_____ specificando gli ambiti per cui concorre:

_____

_____

_____

Il/la sottoscritto/a dott./dott.ssa _____

nato/a a _____ (prov. _____) il _____/_____/_____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. e consapevole della decadenza dai benefici, prevista dall'art. 75, e delle sanzioni penali, previste dall'art. 76, per chi attesta il falso, rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che quanto sopra riportato corrisponde al vero.

Autorizza, inoltre, il trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione e nell'Allegato B, anche con strumenti informatici, per tutte le finalità istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i..

Si allega:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - Allegato B;
- copia del seguente documento di riconoscimento _____

n° _____ rilasciata da _____ il _____/_____/_____

_____ (data)

_____ (firma)

fonte: http://b

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE INFORMATIVA

(dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)

Il/la sottoscritto/a dott./dott.ssa _____

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

e residente nel Comune di _____ (prov. _____) CAP _____

al/alla Via/Corso/P.zza _____ n. _____

iscritto all'Albo dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. e consapevole della decadenza dai benefici, prevista dall'art. 75, e delle sanzioni penali, previste dall'art. 76, per chi attesta il falso, rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che quanto di seguito riportato corrisponde al vero.

1. essere/non essere (1) titolare di rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale, anche come incarico o supplente, presso soggetti pubblici o privati (2):

Soggetto _____ ore sett. _____

Via _____ Comune di _____

Tipo di rapporto di lavoro _____

Periodo: dal _____

2. essere/non essere (1) titolare di incarico come Medico di Medicina Generale ai sensi dell'ACN 2005 e smi con massimale di n° _____ scelte

Periodo: dal _____

3. essere/non essere (1) titolare di incarico a tempo indeterminato o a tempo determinato (1) come specialista ambulatoriale convenzionato interno: (2)

A.S.L. _____ branca _____ ore sett. _____

A.S.L. _____ branca _____ ore sett. _____

4. essere/non essere (1) iscritto negli elenchi dei medici specialisti convenzionati esterni: (2)

Provincia _____ branca _____

Periodo: dal _____

fonte: http://b

5. essere/non essere (1) titolare di incarico di guardia medica, nella continuità assistenziale o nella emergenza sanitaria territoriale a tempo indeterminato o a tempo determinato (1),
nella Regione _____ o in altra Regione (2):
Regione _____ A.S.L. _____ ore sett. _____
in forma attiva - in forma di disponibilità (1)

6. operare/non operare (1) a qualsiasi titolo in presidi, stabilimenti, istituzioni private convenzionate o accreditate e soggette ad autorizzazione ai sensi dell'art. 43 L. 833/78: (2)
Organismo _____ ore sett. _____
Via _____ Comune di _____
Tipo di attività _____
Tipo di rapporto di lavoro _____
Periodo: dal _____

7. operare/non operare (1) a qualsiasi titolo in presidi, stabilimenti, istituzioni private non convenzionate o non accreditate soggette ad autorizzazione ai sensi dell'art. 43 L.833/78: (2)
Organismo _____ ore sett. _____
Via _____ Comune di _____
Tipo di attività _____
Tipo di rapporto di lavoro _____
Periodo: dal _____

8. svolgere/non svolgere (1) funzioni di medico di fabbrica (2) o di medico competente ai sensi della Legge 626/93:
Azienda _____ ore sett. _____
Via _____ Comune di _____
Periodo: dal _____

9. svolgere/non svolgere (1) per conto dell'INPS o dell'A.S.L. di iscrizione funzioni fiscali nell'ambito territoriale del quale può acquisire scelte: (2)
A.S.L. _____ Comune di _____
Periodo: dal _____

10. fruire/non fruire (1) del trattamento ordinario o per invalidità permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al decreto 14.10.1976 Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale:
Periodo: dal _____

fonte: http://b

11. svolgere/non svolgere (1) altra attività presso soggetti pubblici o privati oltre quelle sopra evidenziate (indicare qualsiasi altro tipo di attività compreso nei punti precedenti; in caso negativo scrive: nessuna)

_____

_____

Periodo: dal _____

12. operare/non operare (1) a qualsiasi titolo a favore di qualsiasi soggetto pubblico (non considerare quanto eventualmente da dichiarare relativamente al rapporto di dipendenza ai nn.1,2,3, o ai rapporti di lavoro convenzionato ai nn.4,5,6):

Soggetto pubblico _____

Via _____ Comune di _____

Tipo di attività _____

Tipo di rapporto di lavoro _____

Periodo: dal _____

13. essere/non essere titolare (1) di trattamento di pensione a carico di: (2)

_____

_____

Periodo: dal _____

14. fruire/non fruire (1) del trattamento di adeguamento automatico della retribuzione o della pensione alle variazioni del costo della vita: (2)

soggetto erogante il trattamento di adeguamento _____

_____

Periodo: dal _____

NOTE _____

_____

_____ _____

(data) (firma)

(1) - cancellare la parte che non interessa

(2) - completare con le notizie richieste, qualora lo spazio non fosse sufficiente utilizzare quello in calce al modello alla voce "NOTE".

fonte: http://b

Decreto Dirigenziale n. 55 del 20/04/2021

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:

NOMINA COMMISSIONI PER L'AMMISSIONE AL CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE -CFSMG TRIENNIO 2020/2023.

IL DIRIGENTE

VISTI

- il Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368, (in attuazione della Direttiva n. 93/16/CEE, e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE) così come modificato dal Decreto Legislativo 8 luglio 2003, n. 277, che al Titolo IV, Capo I, detta norme in materia di formazione;

- il D.M. Salute 07/03/2006, recante: "Principi fondamentali per la disciplina unitaria in materia di formazione specifica in medicina generale", così come modificato dal D.M. Salute del 07/06/2017, che all'art. 15, definisce gli aspetti organizzativi dei corsi, demandando alle Regioni la gestione e gli adempimenti relativi allo svolgimento degli stessi;

PRESO ATTO

- la Regione Campania, per l'organizzazione e attuazione del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale, ai sensi del co. 1, art. 15, del richiamato D.M. 07/03/2006, si avvale della collaborazione dell'Ordine dei Medici della Provincia di Napoli (Protocollo d'Intesa tra la Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale e l'Ordine Provinciale dei Medici di Napoli del 11/06/2018);

- che con Decreto Dirigenziale n. 61 del 17/09/2020, pubblicato sul B.U.R.C. n. 180 del 23/09/2020, si è provveduto ad indire il Bando del Concorso per l'ammissione al Corso Triennale di Formazione Specifica in Medicina Generale della Regione Campania. Triennio 2020/2023**;**

- che, con avviso pubblicato sulla G.U. – 4ª Serie Speciale - n. 2 del 08/01/2021, il Ministro della Salute, per l'evolversi dell'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da COVID19, **ha annullato la data del concorso precedentemente fissata per il 28 gennaio 2021**;

- che la Direzione Generale per la Tutela della Salute, di concerto con l'Unità di Crisi per l'Emergenza COVID19 della Regione Campania, ha elaborato un Protocollo di Sicurezza per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, nella gestione della procedura concorsuale per l'ammissione al corso di Formazione Specifica in Medicina Generale, ove sono indicati – altresì - i requisiti minimi delle aule, riferiti alla superficie, al livello di areazione, alle caratteristiche dei servizi igienici, nonché il criterio di *"distanza droplet"*;

- che l'ASL NA1 Centro, ai sensi della vigente normativa in materia, con nota prot 0084703 del 02/04/2021 ha preso atto di quanto contenuto nel Protocollo innanzi citato;

- che il Ministero della Salute, con l'avviso pubblicato sulla G.U. – 4ª Serie Speciale - n. 23 del 23/03/2021, **ha stabilito che la prova d'esame si svolgerà il 28 aprile 2021, ore 12,00;**

RILEVATO

- che con il Decreto Dirigenziale n. 51 del 12/04/2021, in corso di pubblicazione sul B.U.R.C., e notificato a tutti gli Ordini Provinciali dei Medici della Campania, si è provveduto ad ammettere i candidati che hanno prodotto istanza, ed in possesso dei requisiti, a sostenere il Concorso per l'ammissione al Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale – 2020/2023, ed a pubblicarne il relativo Elenco**;**

- che, con il medesimo provvedimento, si è provveduto – tra l'altro – a:

a) **prendere atto** che la prova d'esame si terrà in data **28 aprile 2021, alle ore 12,00**;
b) **prendere atto** delle indicazioni contenute nel Protocollo di Sicurezza per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, nella gestione della procedura concorsuale per l'ammissione al corso di Formazione Specifica in Medicina Generale, in particolare per quanto riguarda le procedure e i requisiti di sicurezza per l'ammissione dei candidati nei locali del concorso;
c) **stabilire,** in base al numero delle domande pervenute, ed alla priorità dettata dal citato Protocollo COVID 19, la suddivisione in numero 3 Commissioni di concorso, **convocando** i candidati ammessi al concorso alle ore 08:00 del 28/04/2021, suddivisi per cognome ed **individuando** quali sedi d'esame le seguenti strutture:
   1. Commissione 1 – candidati dalla lettera A alla J - **"Teatro PALAPARTENOPE"**, Via Barbagallo 115, Napoli;
   2. Commissione 2 – candidati dalla lettera L alla R - **"Casa della Musica FEDERICO I"**, Via Barbagallo 115, Napoli;
   3. Commissione 3 – candidati dalla lettera S alla Z - **"PALABARBUTO"**, Viale Giochi Del Mediterraneo, Napoli;

VISTA la nota prot. 5842/2021 del 16/04/2021, (acquisita al prot. PG/2021/0208889 del 19/04/2021) con la quale il Presidente dell'Ordine Provinciale dei Medici e degli Odontoiatri di Napoli – su richiesta della Direzione Generale Tutela della Salute - ha provveduto, per quanto di propria competenza, alla designazione dei Presidenti, Componenti e Supplenti delle Commissioni di concorso;

CONSIDERATO che la UOD 10 – Personale del SSR, identificata dalla Giunta Regionale quale referente del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale per la Regione Campania, ha provveduto ai seguenti adempimenti:

a) sorteggio dei responsabili delle Unità Operative nella disciplina di medicina interna delle AA.SS.LL. e AA.OO. della Campania destinati ad essere designati quali componenti delle Commissioni del Concorso per l'ammissione al C.F.S.M.G.2020/2023, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni regionali;

b) individuazione dei funzionari regionali destinati ad essere designati quali segretari delle Commissioni del Concorso in questione, nonché del personale da impiegare nell'attività di supporto tecnico e supervisione alla vigilanza nello svolgimento delle procedure concorsuali e nell'elaborazione delle graduatorie;

RITENUTO necessario provvedere alla costituzione delle n. 3 Commissioni d'esame del Concorso per l'ammissione al Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale – 2020/2023, di cui all'allegato elenco, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

VISTA la DGRC n. 642 del 10/12//2019, concernente il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOD "Personale del SSR" al Dott. Gaetano Patrone;

ACCERTATA l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto d'interessi per il responsabile dell'istruttoria e per il Dirigente firmatario del presente decreto, ai sensi della legge anticorruzione e trasparenza (L. n. 191/2013 e D.lgs.33/2013) e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62)

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dal Funzionario responsabile di P.O. e delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse.

D E C R E T A

per tutto quanto in premessa indicato e che qui si intende integralmente riportato:

- **di procedere** alla costituzione delle n. 3 Commissioni di cui all'allegato elenco per l'espletamento delle prove del Concorso per l'ammissione al Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale – CFSMG triennio 2020/2023, di cui al Bando di Concorso approvato con Decreto Dirigenziale n. 61 del 17/09/2020, pubblicato sul B.U.R.C. n. 180 del 23/09/2020;

- **di riservarsi** l'adozione di ulteriori provvedimenti al fine di porre in essere gli adempimenti che detto provvedimento pone a carico dell'amministrazione regionale ed in particolare della scrivente U.O.D., identificata quale referente per il CFSMG;

- **di stabilire** che gli oneri derivanti dall'attività delle Commissioni - rientrando nell'ambito delle "spese connesse all'organizzazione dei CFSMG" - fanno parte della gestione della fase di attività concorsuale contemplata al punto 5, dell'art. 4, del "Protocollo d'Intesa" sottoscritto in data 11/06/2018, tra la Regione Campania e l'Ordine dei Medici della Prov. Di Napoli;

- **di trasmettere** il presente provvedimento al Direttore Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, agli Ordini Provinciali dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della Campania, alla Sezione amministrazione trasparente del Sito istituzionale della Regione Campania al BURC per la pubblicazione.

- Dott. Gaetano Patrone -

Ordine Medici - Chirurghi e Odontoiatri di Napoli e Provincia

REGIONE CAMPANIA

ALLEGATO

COSTITUZIONE COSSISSIONI DI CONCORSO CFSMG 2020/2023

COMMISSIONE N. 1

Candidati dalla lettera A alla J - "Teatro PALAPARTENOPE" - Via Barbagallo 115, Napoli

FUNZIONE	DESIGNAZIONE	NOMINATIVO
PRESIDENTE	OMCEO - Napoli	**Dr. Pasquale GRIMALDI**
PRESIDENTE SUPPLENTE	OMCEO - Napoli	**Dr. Luca MILANO**
MEDICO M.G.	OMCEO - Napoli	**Dr. Michele CASCIELLO**
MEDICO M.G. SUPPLENTE	OMCEO - Napoli	**Dr. Fulvio CARDINALE**
MEDICO S.S.R.	Regione Campania	**Dr. Ciro DI GENNARO**
MEDICO S.S.R. SUPPLENTE	Regione Campania	**Dr.ssa Annamaria BELLIZZI**
SEGRETARIO	Regione Campania	**Dr.ssa Maddalena BERRITTO**
SEGRETARIO SUPPLENTE	Regione Campania	**Sig. Federico CAMICIA**
S.A.T.	Regione Campania	**Sig. Amedeo GIORDANO**
S.A.T.	Regione Campania	**Sig. Pasquale IMPROTA**
VIGILANZA	Regione Campania	**Sig. Domenico TRINCHILLO**

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

ALLEGATO

COSTITUZIONE COSSISSIONI DI CONCORSO CFSMG 2020/2023

COMMISSIONE N. 2

Candidati dalla lettera L alla R - "Casa della Musica FEDERICO I", Via Barbagallo 115, Napoli

FUNZIONE	DESIGNAZIONE	NOMINATIVO
PRESIDENTE	OMCEO - Napoli	**Dr. Carlo MANZI**
PRESIDENTE SUPPLENTE	OMCEO - Napoli	**Dr. Matteo D'AURIA**
MEDICO M.G.	OMCEO - Napoli	**Dr. Luigi SIRICO**
MEDICO M.G. SUPPLENTE	OMCEO - Napoli	**Dr. Agostino GRECO**
MEDICO S.S.R.	Regione Campania	**Dr. Sergio Di Fraia**
MEDICO S.S.R. SUPPLENTE	Regione Campania	**Dr.sa Anna Gargiulo**
SEGRETARIO	Regione Campania	**Dr.ssa Daniela SCOGNAMIGLIO**
SEGRETARIO SUPPLENTE	Regione Campania	**Dr. Ferdinando VICINANZA**
S.A.T.	Regione Campania	**Dr. Marcello D'ANNA**
S.A.T.	Regione Campania	**Sig. Guido Maria MAGGIORE**
VIGILANZA	Regione Campania	**Sig. Aniello SPIEZIA**

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

ALLEGATO

COSTITUZIONE COSSISSIONI DI CONCORSO CFSMG 2020/2023

COMMISSIONE N. 3

Candidati dalla lettera S alla Z - "PALABARBUTO", Viale Giochi Del Mediterraneo, Napoli;

FUNZIONE	DESIGNAZIONE	NOMINATIVO
PRESIDENTE	OMCEO - Napoli	**Dr. Agostino BUONAURO**
PRESIDENTE SUPPLENTE	OMCEO - Napoli	**Dr. Vincenzo SCHIAVO**
MEDICO M.G.	OMCEO - Napoli	**Dr. Mario IOVANE**
MEDICO M.G. SUPPLENTE	OMCEO - Napoli	**Dr. Luigi SPARANO**
MEDICO S.S.R.	Regione Campania	**Dr.ssa Maria AMITRANO**
MEDICO S.S.R. SUPPLENTE	Regione Campania	**Dr. Fioravante IEVOLI**
SEGRETARIO	Regione Campania	**Dr. Alfonso DI MARTINO**
SEGRETARIO SUPPLENTE	Regione Campania	**Dr. Biagio SANTOPAOLO**
S.A.T.	Regione Campania	**Sig.ra Filomena DE GREGORIO**
S.A.T.	Regione Campania	**Dr.ssa Adelaide STOPPELLI**
VIGILANZA	Regione Campania	**Sig. Giustino MARINO**

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

Decreto Dirigenziale n. 97 del 16/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014 - 2020 ASSE II OBIETTIVO SPECIFICO 7 AZIONE 9.2.2 - DGR N. 494 DEL 27 LUGLIO 2017. "PROGETTO BRIGATA CATERINA - PIZZERIA E PIZZAIOLI NELLA CASA CIRCONDARIALE G. SALVIA DI POGGIOREALE NAPOLI" - CUP J68D19000690006. APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO E SCHEMA DI ATTO IN APPENDICE ALL'ACCORDO REP. CV/2020/0000153 DEL 27/05/2020.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

α) con decreto dirigenziale n. 185 del 15/04/2020 è stato ammesso a finanziamento il progetto presentato dal Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, denominato "Brigata Caterina - Pizzeria e Pizzaioli nella Casa Circondariale G. Salvia di Poggioreale Napoli" CUP J68-D20000020002, rivolto ai detenuti ospiti della Casa Circondariale di "Giuseppe Salvia" di Poggioreale, finalizzato all'acquisizione della qualifica di piazzaiolo, al successivo orientamento ed accompagnamento al placement, per un ammontare pari ad €. 500.000,00, a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse II, Obiettivo Specifico 7, Azione 9.2.2, ed è stato approvato il relativo schema di accordo da sottoscrivere tra le due amministrazioni;

β) con decreto dirigenziale n 196 del 07/05/2020 della UOD 01 "Gestione Finanziaria PO FSE Campania" della Direzione Generale Autorità di Gestione del FSE e FSC, è stato assunto il relativo impegno di spesa per complessivi 500.000,00 euro, sul capitolo 8715 del bilancio gestionale 2020-2022;

χ) in data 27/05/2020 è stato stipulato l' Accordo (rep. CV/2020/0000153) tra la Regione ed il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, ai sensi dell'art.15 della L. 7 giugno 1990, n. 241, per la realizzazione del progetto formativo denominato "Brigata Caterina - Pizzeria e Pizzaioli nella Casa Circondariale G. Salvia di Poggioreale Napoli", per un valore complessivo di €. 500.000,00 euro, a valere sull'Asse II, Obiettivo Specifico 7, Azione 9.2.2 del POR Campania FSE 2014/2020;

RILEVATO che

α) l' accordo sottoscritto (rep. CV/2020/0000153 del 27/05/2020) prevede, ai sensi dell'art. 4, la trasmissione, da parte del Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, di un progetto esecutivo e la successiva approvazione, con atto formale, da parte dell'Amministrazione regionale;

β) con nota n. 5391 del 26/03/2021, acquisita al prot. reg. n. 168096 del 29/03/2021, il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania ha trasmesso alla Regione Campania, il suddetto progetto esecutivo, articolato in 24 mesi a partire dalla data di inizio delle attività;

PRESO ATTO che

α) il cronoprogramma allegato al progetto esecutivo "Brigata Caterina - Pizzeria e Pizzaioli nella Casa Circondariale G. Salvia di Poggioreale Napoli" prevede la conclusione delle attività oltre il termine di validità dell'accordo rep. CV/2020/0000153 del 27/05/2020, fissato al 31/12/2021;

β) all'art. 9 dell'Accordo in parola è espressamente previsto che lo stesso possa "subire modifiche/o integrazioni su richiesta di una delle parti in ragione di cambiamenti intervenuti nel contesto di riferimento. Le modifiche e/o integrazioni saranno apportate mediante apposito atto sottoscritto da entrambe le parti, in appendice al presente Accordo";

CONSIDERATO che

a) il progetto esecutivo presentato dal Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, con nota n. 5391 del 26/03/2021, acquisita al prot. reg. n. 168096 del 29/03/2021, risulta comprensivo di tutti gli elementi previsti dall'articolo 4 dell'accordo sottoscritto e coerente con le finalità istituzionali e gli interessi condivisi mediante il medesimo atto;
b) occorre, in relazione alla tempistica di cui al progetto esecutivo "Brigata Caterina - Pizzeria e Pizzaioli nella Casa Circondariale G. Salvia di Poggioreale Napoli" prevedere una modifica dei termini di efficacia dell'accordo sottoscritto tra le parti in data 27/05/2020 (rep. CV/2020/0000153), in ragione della rilevanza sociale degli obiettivi perseguiti dall'intervento, mediante apposito atto integrativo all'accordo secondo le modalità previste dall'articolo 9 dello stesso;

RITENUTO

a) di dover approvare il progetto esecutivo dell'intervento "Brigata Caterina - Pizzeria e Pizzaioli nella Casa Circondariale G. Salvia di Poggioreale Napoli" CUP J68D20000020002, rivolto ai detenuti ospiti della Casa Circondariale di "Giuseppe Salvia" di Poggioreale, presentato dal Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, con nota n. 5391 del 26/03/2021, acquisita al prot. reg. n. 168096 del 29/03/2021;
b) di dover disporre, per la realizzazione del progetto sopra menzionato, la modifica dei termini di efficacia dell'accordo stipulato tra la Regione Campania e il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania in data 27/05/2020 (rep. CV/2020/0000153), in ragione della rilevanza sociale degli obiettivi perseguiti, mediante apposito atto integrativo all'accordo secondo le modalità previste dall'articolo 9 dello stesso;
c) di dover approvare lo schema di atto integrativo all' accordo originariamente stipulato (All.1) da sottoscrivere tra la Regione ed il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, che allegato al presente decreto dirigenziale, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
a) di dover trasmettere il presente decreto dirigenziale in uno con il predetto schema di atto , al Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, per la sottoscrizione a cura del rappresentante legale dell'ente interessato;

VISTI

- la normativa comunitaria di riferimento, nonché le deliberazioni ed i decreti dirigenziali indicati;
- la DGR n. 612 del 29/10/2011, di approvazione del Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- il DPGR n. 272 del 30/12/2016 di individuazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico del POR FSE 2014 -2020;
- la D.G.R. n. 199 del 21/04/2020 e il D.P.G.R. n. 72 del 08/06/2020 di conferimento dell'incarico di Direttore Generale ad interim per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie (50.05.00)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile Unico del Procedimento, nominato con D.D. n. 185 del 15/04/2020*, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale pro tempore*

DECRETA

1) di approvare il progetto esecutivo dell'intervento "Brigata Caterina - Pizzeria e Pizzaioli nella Casa Circondariale G. Salvia di Poggioreale Napoli" CUP J68D20000020002, rivolto ai detenuti ospiti della Casa Circondariale di "Giuseppe Salvia" di Poggioreale, presentato dal Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, con nota n. 5391 del 26/03/2021, acquisita al prot. reg. n. 168096 del 29/03/2021;

2) di disporre, per la realizzazione del progetto sopra menzionato, la modifica dei termini di efficacia dell'accordo stipulato tra la Regione Campania e il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania in data 27/05/2020 (rep. CV/2020/0000153), in ragione della rilevanza sociale degli obiettivi perseguiti, mediante apposito atto integrativo all'accordo secondo le modalità previste dall'articolo 9 dello stesso;
3) di approvare lo schema di atto in appendice all' accordo originariamente stipulato (All.1) da sottoscrivere tra la Regione ed il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, che allegato al presente decreto dirigenziale, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
4) di trasmettere il presente decreto dirigenziale in uno con il predetto schema di atto, al Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, per la definitiva sottoscrizione a cura del rappresentante legale dell'ente interessato;
5) di trasmettere, altresì, il presente provvedimento, per le rispettive competenze, all'Autorità di Gestione del P.O.R. Campania FSE 2014-2020, al Responsabile della Programmazione Unitaria, al Portale regionale per gli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro", nonché per la pubblicazione al BURC Regione Campania e sul portale regionale ai sensi dell'art. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

All 1)

SCHEMA ATTO

APPENDICE ALL' ACCORDO SOTTOSCRITTO TRA LA REGIONE CAMPANIA E IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA - PROVVEDITORATO REGIONALE DELLA CAMPANIA (REP. CV/2020/0000153 del 27/05/2020)

Per la stipula del presente atto in modalità elettronica, si sono costituiti:

la **REGIONE CAMPANIA** - C.F. 80011990639 - (nell'articolato della presente Convenzione denominata semplicemente come *Regione*), nella persona del Direttore Generale della DG 50.05 Politiche Sociali e Socio Sanitarie, domiciliata per la carica presso la sede legale della Regione Campania in Napoli, alla via Santa Lucia n. 81, _____

E

Il **MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA - PROVVEDITORATO REGIONALE DELLA CAMPANIA** - C.F 80038820637 - (nell'articolato del presente accordo denominata semplicemente come *Beneficiario*), nella persona del Direttore Generale del Provveditorato, domiciliato per la carica presso la sede legale del Provveditorato in Napoli, alla via di Nuova Poggioreale 167, _____

PREMESSO che

a) con decreto dirigenziale n. 185 del 15/04/2020 è stato ammesso a finanziamento il progetto presentato dal Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, denominato "Brigata Caterina - Pizzeria e Pizzaioli nella Casa Circondariale G. Salvia di Poggioreale Napoli" CUP J68D20000020002, rivolto ai detenuti ospiti della Casa Circondariale di "Giuseppe Salvia" di Poggioreale, finalizzato all'acquisizione della qualifica di piazzaiolo, al successivo orientamento ed accompagnamento al placement, per un ammontare pari ad €. 500.000,00, a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse II, Obiettivo Specifico 7, Azione 9.2.2, ed è stato approvato il relativo schema di accordo da sottoscrivere tra le due amministrazioni;
b) in data 27 maggio 2020 è stato stipulato l' Accordo (rep. CV/2020/0000153) tra la Regione ed il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, ai sensi dell'art.15 della L. 7 giugno 1990, n. 241, per la realizzazione del progetto formativo denominato "Brigata Caterina - Pizzeria e Pizzaioli nella Casa Circondariale G. Salvia di Poggioreale Napoli", per un valore complessivo di €. 500.000,00 euro, a valere sull'Asse II, Obiettivo Specifico 7, Azione 9.2.2 del POR Campania FSE 2014-2020;
c) l' accordo sottoscritto (rep. CV/2020/0000153 del 27/05/2020) prevede, ai sensi dell'art. 4, la trasmissione, da parte del Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania, di un progetto esecutivo e la successiva approvazione, con atto formale, da parte dell'Amministrazione regionale;
d) con nota n. 5391 del 26/03/2021, acquisita al prot. reg. n. 168096 del 29/03/2021, il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania ha trasmesso alla Regione Campania, il suddetto progetto esecutivo, articolato in 24 mesi a partire dalla data di inizio delle attività;

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

e) il cronoprogramma allegato al sopra menzionato progetto esecutivo prevede la conclusione delle attività oltre il termine di validità dell'accordo rep. CV/2020/0000153 del 27/05/2020, fissato al 31/12/2021;
f) all'art. 9 dell'Accordo in parola è espressamente previsto che lo stesso possa "subire modifiche/o integrazioni su richiesta di una delle parti in ragione di cambiamenti intervenuti nel contesto di riferimento. Le modifiche e/o integrazioni saranno apportate mediante apposito atto sottoscritto da entrambe le parti, in appendice al presente Accordo";

CONSIDERATO che, in ragione di quanto premesso si rende necessario modificare l'Accordo, rep. CV/2020/0000153 del 27/05/2020,

Tutto ciò premesso, tra le costituite parti, si stipula e conviene quanto segue.

Art. 1 (Premesse)

I costituiti contraenti approvano e confermano le premesse che precedono quale parte integrante e sostanziale della presente convenzione, nonché la documentazione ivi richiamata.
Tale documentazione, pienamente conosciuta e condivisa dai contraenti, conservata presso la Direzione Generale delle Politiche Sociali della Regione, non è allegata alla presente convenzione per richiesta espressa delle parti contraenti.

Art. 2 (Modifica artt. 6 e 8 dell'Accordo rep. CV/2020/0000153 del 27/05/2020)

L'art. 6 "Spese ammissibili" dell'Accordo, nella parte in cui prevede che "le spese ammissibili sono quelle realizzate ed effettivamente sostenute nel periodo compreso tra la data di sottoscrizione del presente atto e i 18 mesi successivi alla comunicazione di inizio attività, salvo diversa disposizione della Regione" è modificato come segue:

- "Le spese ammissibili sono quelle realizzate ed effettivamente sostenute nel periodo compreso tra la data di sottoscrizione dell'accordo, di cui al rep. CV/2020/0000153 del 27/05/2020, e i 24 mesi successivi alla comunicazione di inizio attività, salvo diversa disposizione della Regione".

L'art. 8 "Decorrenza e durata" nella parte in cui prevede che "l'Accordo avrà efficacia tra le parti dalla data di sottoscrizione e salvo ipotesi di revoca parziale e totale per giustificati motivi, fino al 31/12/2021", è modificato come segue:

- "Le Parti concordano che l'Accordo avrà efficacia tra le parti a partire dalla data di sottoscrizione dell'accordo di cui al rep. CV/2020/0000153 del 27/05/2020 e, salvo ipotesi di revoca totale o parziale per giustificati motivi, fino al 31/12/2023 con possibilità di proroga previa disponibilità espressa delle parti.
  Ai sensi della L.R. n. 1/2016, art. 2, è prevista l'automatica decadenza del presente Accordo in caso di assenza di atti di impulso, attuativi o esecutivi nell'anno successivo alla sottoscrizione".

Art. 3 (Rinvio)

Le parti convengono che per tutto quanto non espressamente previsto e modificato con il presente atto, resta confermato quanto convenuto nell' Accordo**,** rep. CV/2020/0000153 del 27/05/2020, al quale si fa espresso rinvio e alla normativa statale, regionale e comunitaria vigente in materia.

LETTO, APPROVATO e SOTTOSCRITTO

Per il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale della Campania









All 1)

Per la Regione Campania

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

Decreto Dirigenziale n. 195 del 19/04/2021

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:

DECRETO LEGISLATIVO N. 42 DEL 17 FEBBRAIO 2017, ALLEGATO 1, COMMA 2 - AUTORIZZAZIONE DI N. 2 CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA DI N. 5 ORE RICHIESTI DALLA JOIN ACADEMY & CONSULTING SOC. COOP. A R.L. CON ISTANZA N. 2021. 0016591.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

1. l'Unità Operativa Dirigenziale (UOD) 50.06.04 *Sviluppo sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico Competente in Acustica (TCA);
2. ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. n. 42 del 17 febbraio 2017, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) è stato istituto l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di TCA denominato: "*Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica*" (ENTECA);
3. all'articolo 22 del Decreto Lgs. n. 42/2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'ENTECA per chi è in possesso della laurea e in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
4. l'articolo 23 del Decreto Lgs. n. 42/2017 istituisce, presso il MATTM, il Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC) con il compito di monitorare a livello nazionale la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dallo stesso Decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle Regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
5. l'Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché al punto 2 "*Aggiornamento professionale"*, stabilisce:
    a. *che gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 21 devono partecipare, nell'arco di 5 anni dalla data di pubblicazione nell'elenco e per ogni quinquennio successivo, a corsi di aggiornamento per una durata complessiva di almeno 30 ore, distribuite su almeno tre anni;*
    b. *che i corsi di aggiornamento, analogamente a quanto previsto per i corsi di abilitazione, possono essere organizzati esclusivamente da università, enti di ricerca, istituti di ricerca, albi professionali, collegi professionali, ordini professionali e soggetti idonei alla formazione;*
    c. *che l'avvenuta partecipazione con profitto ai corsi deve essere comunicata alla Regione di residenza, con dichiarazione nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.*
6. ai sensi di quanto previsto dal documento prodotto dal TTNC *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 9 maggio 2019*" i corsi di aggiornamento professionale:
    a. *sono riconosciuti, e dunque autorizzati, dalla Regione in cui sono organizzati (ossia nella regione in cui vengono tenute tutte le relative lezioni);*
    b. *devono essere svolti solo previa istruttoria e accreditamento da parte delle Regioni in cui i corsi vengono esperiti;*
7. il medesimo documento di cui al punto precedente, al paragrafo 1.3 intitolato *"Indirizzi alle Regioni per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento"*, fornisce indirizzi utili per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento

professionale e, al punto 1.5 "*Obbligo di aggiornamento professionale e contabilizzazione delle ore"* stabilisce:

a. *"Ai tecnici iscritti nell'elenco nazionale di cui al comma 1 dell'art. 21 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è fatto obbligo di acquisire nell'arco di 5 anni dalla data di iscrizione all'elenco nazionale e per ogni quinquennio, 30 ore di aggiornamento professionale distribuite su almeno 3 anni, pena la sospensione e la successiva cancellazione dall'elenco (ex punto 2 e 4, Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017)";*
b. *"La comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione (da parte dei Tecnici iscritti) relativa ad un anno solare, deve essere inviata alla Regione secondo le modalità e i regolamenti previsti dagli Uffici competenti."*
c. *"Le seguenti attività, poiché presuppongono un'attività di studio preparatoria, sono equiparate alle attività formative per un massimo di 15 ore (in 5 anni):*
    i. *Le attività di docenza ai corsi di aggiornamento;*
    ii. *Le attività di insegnamento in corsi abilitanti e master universitari di cui al punto a) e b), comma 1 dell'art. 22 del Decreto lgs. n. 42/2017;*
    iii. *Le attività istruttorie, di verifica nonché il ruolo di membro esterno nelle commissioni dei corsi condotte da TCA appartenenti al personale delle PP.AA."*

8. il D.D. n. 40 del 10/02/2020 della DG 50.06.00 *Difesa del Suolo e l'Ecosistema* stabilisce i formati e le modalità di trasmissione della "*comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione"* di cui al punto 7, lettera b);
9. sussiste lo stato di emergenza sanitaria da Covid-19 e, in deroga alle disposizioni di cui ai documenti di indirizzo interpretativo del D.Lgs. n. 42/2017 redatti dal TTNC (aggiornati al 9 maggio 2019), in linea con quanto disposto dal verbale del TTNC del 06/04/2020 e in ultimo dalla nota di questa D.G., prot. n. 2021. 0040430 del 26/01/2021, questo Ufficio ha autorizzato le lezioni in modalità FAD sincrona fino al 30/04/2021, salvo proroga dello stato d'emergenza sanitaria, previa agevolazione dei controlli tramite comunicazione delle istruzioni, del calendario e delle credenziali di accesso alla piattaforma.

PRESO ATTO

1. della richiesta di accreditamento di n. 8 corsi di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, reiterati per diverse edizioni per un totale di n. 21 corsi, acquisita al protocollo regionale al n. 0016591 del 13/01/2021, come di seguito elencato:

n.	Titolo	Data edizione
1	Sviluppi recenti dell'acustica ambientale in ambito nazionale ed europeo: legislazione e tecniche di modellazione.	26-02-2021 25-02-2022 24-02-2023
2	Qualità acustica di ambienti confinanti: metodi di misura e analisi.	30-04-2021 20-04-2022 31-03-2023
3	Il rumore delle infrastrutture di trasporto.	25-06-2021 27-05-2022 28-04-2023
4	Calcolo dell'incertezza nelle misure fonometriche e taratura dei modelli acustici.	24-09-2021 24-06-2022 26-05-2023

5	Intensimetria acustica.	26-11-2021 30-09-2022 30-06-2023
6	Rumore e vibrazioni nei luoghi di lavoro.	17-12-2021 25-11-2022 29-09-2023
7	Rumore e vibrazioni nei cantieri.	16-12-2022 24-11-2023
8	La valutazione e la verifica dei descrittori del confort acustico negli ambienti.	15-12-2023

2. che i corsi sopra descritti sono conformi ai requisiti richiesti dai documenti di indirizzo prodotti dal TTNC.
3. che gli 8 corsi, di numero 5 (cinque) ore, saranno espletati prioritariamente in presenza e, in caso di impedimento dovuto all'emergenza sanitaria da Covid-19, in modalità FAD sincrona;
4. che la Join Academy & Consulting Soc. Coop. a r.l. è in possesso dei requisiti richiesti al punto 1.1 del documento "Altri Indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica", per cui è in particolare un "Soggetto idoneo alla formazione" abilitato alla formazione per Tecnici Competenti in Acustica.

CONSIDERATO che

a) dalla verifica dei contenuti, i corsi di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, proposti dalla Son Join Academy & Consulting Soc. Coop. a r.l., risultano conformi a quanto previsto dalle *Linee guida nazionali* (diramate dal MATTM) - documento intitolato *"Altri indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017, relativamente alla professione di tecnico competente in acustica agg. 09 maggio 2019"*;
b) per i corsi di aggiornamento professionale per tecnici competenti in acustica non è obbligatorio richiedere apposito parere al TTNC;
c) ricorrono i presupposti per l'adozione del provvedimento definitivo.

CONSIDERATO altresì che

d) in ragione del lungo arco temporale coperto dalla programmazione in premessa e delle proposte di modifica al D.Lgs. n. 42/2017 discusse in sede di Conferenza delle Regioni del 14-04-2021, si ravvisa l'opportunità di limitare le autorizzazioni ai corsi e alle edizioni ricadenti nel corrente anno solare;
e) questa D.G., con D.D. n. 175 del 12/04/2021, preso atto delle irregolarità rilevate in fase di istruttoria propedeutica alla contabilità delle ore di aggiornamento dei corsi autorizzati alla Join Academy & Consulting Soc. Coop. a r.l., con D.D. n. 210 del 05/05/2020, ha provveduto ad annullare i corsi identificabili in ENTECA con i seguenti codici: D000041 e D000042, nonché a revocare l'autorizzazione all'espletamento dei corsi codici: D000039, D000040, D000043, D000044, D000045, D000046, D000047, D000048, D000049, D000050. Pertanto, atteso che l'approvazione dei corsi proposti è in conflitto con il citato D.D. di revoca, nonché, a tutela dell'utenza, si ravvede l'opportunità di limitare l'autorizzane ai corsi ricadenti nel breve termine;
f) l'istanza di autorizzazione per il corso n. 1 - Sviluppi recenti dell'acustica ambientale in ambito nazionale ed europeo: "Legislazione e tecniche di modellazione", per l'edizione 26-02-2021, sarebbe dovuta pervenire almeno 60 giorni antecedenti la data programmata, pertanto, risulta superata;

g) agli atti risulta che la capienza delle aule destinate alla suddetta formazione è limitata a 36 posti.

RITENUTO di poter autorizzare il richiedente allo svolgimento dell'attività formativa in oggetto, limitatamente ad un'unica edizione dei seguenti corsi:

- Qualità acustica di ambienti confinanti: metodi di misura e analisi, per l'edizione del 30-04-2021;
- Il rumore delle infrastrutture di trasporto, per l'edizione del 25-06-2021;

stabilendo le seguenti prescrizioni:

a) il numero massimo di discenti è inderogabilmente fissato a 36 unità;

b) la formazione deve essere espleta in modalità frontale, ovvero, perdurando lo stato di emergenza sanitaria da Covid-19 e in deroga alle disposizioni di cui ai documenti di indirizzo interpretativo del D.Lgs. n. 42/2017 redatti dal TTNC (aggiornati al 9 maggio 2019), in linea con quanto disposto dal verbale del TTNC del 06/04/2020 e in ultimo dalla nota prot. n. 2021. 0040430 del 26/01/2021 di questa D.G., potrà essere espletata in modalità FAD sincrona;

c) mutuando quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008: "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", le lezioni somministrate in modalità FAD non devono superare le due ore consecutive. Pertanto, è necessario prevedere una o più interruzioni di 15 minuti da sommare agli orari delle lezioni.

d) consentire e agevolare eventuali controlli e, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, in caso di erogazione in modalità FAD, comunicare il calendario e le credenziali di accesso alle lezioni all'indirizzo e-mail del responsabile del procedimento, con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;

e) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo.

f) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche ai corsi che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;

g) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione di ogni corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:

   I. i fogli di rilevazione delle presenze debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati, ovvero, in caso di erogazione in modalità FAD, inviare il report di presenza fornito dalla piattaforma FAD, con timbro del soggetto organizzatore e firma dei docenti, in ogni pagina;

   II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;

   III. documento di delega, ove necessario;

   IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;

   V. il *file "Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;

RITENUTO altresì,

a) di dover assegnare un codice identificativo univoco ad ogni corso, da citarsi in ogni futura comunicazione pertinente;

VISTI

- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Indirizzi interpretativi per l'istruzione delle richieste di autorizzazione dei corsi abilitanti in acustica per tecnici competenti sottoposte al tavolo tecnico di coordinamento previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 42 del 17 febbraio 2017 – aggiornamento 09 maggio 2019";*
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 09 maggio 2019";*
- il D.D. n. 40 del 10/02/2020, emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

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

1. di riconoscere, ai sensi dell'Allegato 1, comma 2, del Decreto legislativo 17 febbraio 2017 n. 42, limitatamente alla prima edizione dell'azione formativa proposta, la conformità dei seguenti 2 (due) corsi di aggiornamento professionale, di n. 5 (cinque) ore, codificati e intitolati:
   - D000085 - Qualità acustica di ambienti confinanti: metodi di misura e analisi, limitatamente all'edizione del 30-04-2021;
   - D000086 - Il rumore delle infrastrutture di trasporto, limitatamente all'edizione del 30-04-2021.
2. di autorizzare lo svolgimento dei due corsi di cui al punto precedente, richiesti dalla Join Academy & Consulting Soc. Coop. a r.l. con istanza acquisita al protocollo regionale al n. 0016591 del 13/01/2021, con le seguenti prescrizioni:
   a) il numero massimo di discenti è inderogabilmente fissato a 36 unità;
   b) la formazione deve essere espleta in modalità frontale, ovvero, perdurando lo stato di emergenza sanitaria da Covid-19 e in deroga alle disposizioni di cui ai documenti di indirizzo interpretativo del D.Lgs. n. 42/2017 redatti dal TTNC (aggiornati al 9 maggio 2019), in linea con quanto disposto dal verbale del TTNC del 06/04/2020 e in ultimo dalla nota prot. n. 2021. 0040430 del 26/01/2021 di questa D.G., potrà essere espletata in modalità FAD sincrona;
   c) mutuando quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008: "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", le lezioni somministrate in modalità FAD non devono superare le due ore consecutive. Pertanto, è necessario prevedere una o più interruzioni di 15 minuti da sommare agli orari delle lezioni.
   d) consentire e agevolare eventuali controlli e, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, in caso di erogazione in modalità FAD, comunicare il calendario e le credenziali di accesso alle lezioni all'indirizzo e-mail del responsabile del procedimento, con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;

e) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo.

f) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche ai corsi che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;

g) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione di ogni corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:

I. i fogli di rilevazione delle presenze debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati, ovvero, in caso di erogazione in modalità FAD, inviare il report di presenza fornito dalla piattaforma FAD, con timbro del soggetto organizzatore e firma dei docenti, in ogni pagina;

II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;

III. documento di delega, ove necessario;

IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;

V. il *file "Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute.

3. di rinviare, l'approvazione dei restanti corsi proposti, limitatamente a quelli ricadenti nel corrente anno solare, all'esito dei corsi autorizzati al punto precedente punto 1), previa presentazione di una nuova istanza.

4. di non dare seguito a nuove istanze della Join Academy & Consulting Soc. Coop. a r.l., qualora pervenute in data antecedente la registrazione delle ore dei corsi di cui al punto 2), nel "Registro regionale delle ore di aggiornamento professionale dei TCA", pubblicato sul sito ufficiale della Regione Campania.

5. di provvedere altresì, per il tramite della UOD 50.06.04, all'aggiornamento dell'elenco nazionale dei suddetti corsi attraverso il popolamento della banca dati ENTECA predisposta dal Ministero dell'ambiente in collaborazione con ISPRA, secondo le linee guida TTNC e a quanto disposto dall'art. 21 comma 2 del D.Lgs. 42/2017.

6. di inviare copia del presente decreto alla Join Academy & Consulting Soc. Coop. a r.l., al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC e al Ministero per la Transizione Ecologica.

Dott. Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 196 del 19/04/2021

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:

DECRETO LEGISLATIVO N. 42 DEL 17 FEBBRAIO 2017, ALLEGATO 1,COMMA 2 - AUTORIZZAZIONE DI N. 2 CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA DI N. 5 ORE RICHIESTI DALLA SON TRAINING S.R.L.S. CON ISTANZA N. 2021. 0137859.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

1. l'Unità Operativa Dirigenziale (UOD) 50.06.04 *Sviluppo sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico Competente in Acustica (TCA);
2. ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. n. 42 del 17 febbraio 2017, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) è stato istituto l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di TCA denominato: "*Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica*" (ENTECA);
3. all'articolo 22 del Decreto Lgs. n. 42/2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'ENTECA per chi è in possesso della laurea e in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
4. l'articolo 23 del Decreto Lgs. n. 42/2017 istituisce, presso il MATTM, il Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC) con il compito di monitorare a livello nazionale la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dallo stesso Decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle Regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
5. l'Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché al punto 2 "*Aggiornamento professionale"*, stabilisce:
    a. *che gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 21 devono partecipare, nell'arco di 5 anni dalla data di pubblicazione nell'elenco e per ogni quinquennio successivo, a corsi di aggiornamento per una durata complessiva di almeno 30 ore, distribuite su almeno tre anni;*
    b. *che i corsi di aggiornamento, analogamente a quanto previsto per i corsi di abilitazione, possono essere organizzati esclusivamente da università, enti di ricerca, istituti di ricerca, albi professionali, collegi professionali, ordini professionali e soggetti idonei alla formazione;*
    c. *che l'avvenuta partecipazione con profitto ai corsi deve essere comunicata alla Regione di residenza, con dichiarazione nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.*
6. ai sensi di quanto previsto dal documento prodotto dal TTNC *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 9 maggio 2019*" i corsi di aggiornamento professionale:
    a. *sono riconosciuti, e dunque autorizzati, dalla Regione in cui sono organizzati (ossia nella regione in cui vengono tenute tutte le relative lezioni);*
    b. *devono essere svolti solo previa istruttoria e accreditamento da parte delle Regioni in cui i corsi vengono esperiti;*
7. il medesimo documento di cui al punto precedente, al paragrafo 1.3 intitolato *"Indirizzi alle Regioni per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento"*, fornisce

indirizzi utili per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento professionale e, al punto 1.5 "*Obbligo di aggiornamento professionale e contabilizzazione delle ore"* stabilisce:

a. *"Ai tecnici iscritti nell'elenco nazionale di cui al comma 1 dell'art. 21 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è fatto obbligo di acquisire nell'arco di 5 anni dalla data di iscrizione all'elenco nazionale e per ogni quinquennio, 30 ore di aggiornamento professionale distribuite su almeno 3 anni, pena la sospensione e la successiva cancellazione dall'elenco (ex punto 2 e 4, Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017)";*
b. *"La comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione (da parte dei Tecnici iscritti) relativa ad un anno solare, deve essere inviata alla Regione secondo le modalità e i regolamenti previsti dagli Uffici competenti."*
c. *"Le seguenti attività, poiché presuppongono un'attività di studio preparatoria, sono equiparate alle attività formative per un massimo di 15 ore (in 5 anni):*
    i. *Le attività di docenza ai corsi di aggiornamento;*
    ii. *Le attività di insegnamento in corsi abilitanti e master universitari di cui al punto a) e b), comma 1 dell'art. 22 del Decreto lgs. n. 42/2017;*
    iii. *Le attività istruttorie, di verifica nonché il ruolo di membro esterno nelle commissioni dei corsi condotte da TCA appartenenti al personale delle PP.AA."*

8. il D.D. n. 40 del 10/02/2020 della DG 50.06.00 *Difesa del Suolo e l'Ecosistema* stabilisce i formati e le modalità di trasmissione della "*comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione"* di cui al punto 7, lettera b);
9. sussiste lo stato di emergenza sanitaria da Covid-19 e, in deroga alle disposizioni di cui ai documenti di indirizzo interpretativo del D.Lgs. n. 42/2017 redatti dal TTNC (aggiornati al 9 maggio 2019), in linea con quanto disposto dal verbale del TTNC del 06/04/2020 e in ultimo dalla nota di questa D.G., prot. n. 2021. 0040430 del 26/01/2021, questo Ufficio ha autorizzato le lezioni in modalità FAD sincrona fino al 30/04/2021, salvo proroga dello stato d'emergenza sanitaria, previa agevolazione dei controlli tramite comunicazione delle istruzioni, del calendario e delle credenziali di accesso alla piattaforma.

PRESO ATTO

- della richiesta di accreditamento di n. 2 corsi di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, acquisita al protocollo regionale al n. 0137859 del 12/03/2021;
- che i 2 corsi, di numero 5 (cinque) ore, saranno espletati prioritariamente in presenza e, in caso di impedimento dovuto all'emergenza sanitaria da Covid-19, in modalità FAD sincrona.
- che i corsi in oggetto sono conformi ai requisiti richiesti dai documenti di indirizzo prodotti dal TTNC e sono rispettivamente intitolati:
    1. Impianti Evac, misure di intellegibilità dello STI/STIPA e altri metodi e parametri;
    2. Infrastrutture di trasporto lineari – concorsualità delle sorgenti sonore – piani di risanamento;
- che la Son Training S.r.l.s. è in possesso dei requisiti richiesti al punto 1.1 del documento *"Altri Indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica"*, per cui è in particolare un "Soggetto idoneo alla formazione" abilitato alla formazione per Tecnici Competenti in Acustica.

CONSIDERATO che

a) dalla verifica dei contenuti, i corsi di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, proposti dalla Son Training S.r.l.s., risultano conformi a quanto previsto dalle *Linee guida nazionali* (diramate dal MATTM) - documento intitolato *"Altri indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017, relativamente alla professione di tecnico competente in acustica agg. 09 maggio 2019"*;

b) per i corsi di aggiornamento professionale per tecnici competenti in acustica non è obbligatorio richiedere apposito parere al TTNC;

c) ricorrono i presupposti per l'adozione del provvedimento definitivo.

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

a) il numero massimo di discenti è inderogabilmente fissato a 50 unità;

b) la formazione deve essere espleta in modalità frontale, ovvero, perdurando lo stato di emergenza sanitaria da Covid-19 e in deroga alle disposizioni di cui ai documenti di indirizzo interpretativo del D.Lgs. n. 42/2017 redatti dal TTNC (aggiornati al 9 maggio 2019), in linea con quanto disposto dal verbale del TTNC del 06/04/2020 e in ultimo dalla nota prot. n. 2021. 0040430 del 26/01/2021 di questa D.G., potrà essere espletata in modalità FAD sincrona;

c) mutuando quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008: "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", le lezioni somministrate in modalità FAD non devono superare le due ore consecutive. Pertanto, è necessario prevedere una o più interruzioni di 15 minuti da sommare agli orari delle lezioni.

d) consentire e agevolare eventuali controlli e, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, in caso di erogazione in modalità FAD, comunicare il calendario e le credenziali di accesso alle lezioni all'indirizzo e-mail del responsabile del procedimento, con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;

e) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo.

f) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche ai corsi che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;

g) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione di ogni corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:

   I. i fogli di rilevazione delle presenze debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati, ovvero, in caso di erogazione in modalità FAD, inviare il report di presenza fornito dalla piattaforma FAD, con timbro del soggetto organizzatore e firma dei docenti, in ogni pagina;

   II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;

   III. documento di delega, ove necessario;

   IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;

V. il *file "Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;

RITENUTO altresì, di dover assegnare un codice identificativo univoco ad ogni corso, da citarsi in ogni futura comunicazione pertinente;

VISTI

- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Indirizzi interpretativi per l'istruzione delle richieste di autorizzazione dei corsi abilitanti in acustica per tecnici competenti sottoposte al tavolo tecnico di coordinamento previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 42 del 17 febbraio 2017 – aggiornamento 09 maggio 2019";*
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 09 maggio 2019";*
- il D.D. n. 40 del 10/02/2020, emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

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

1. di riconoscere, ai sensi dell'Allegato 1, comma 2, del Decreto legislativo 17 febbraio 2017 n. 42, limitatamente alla sola edizione dell'azione formativa proposta, la conformità dei seguenti 2 (due) corsi di aggiornamento professionale, tutti di n. 5 (cinque) ore, codificati e intitolati:
   - D000087 - Impianti Evac, misure di intellegibilità dello STI/STIPA e altri metodi e parametri;
   - D000088 - Infrastrutture di trasporto lineari – concorsualità delle sorgenti sonore – piani di risanamento;
2. di autorizzare lo svolgimento dei due corsi di cui al punto precedente, richiesti dalla Son Training S.r.l.s. con istanza acquisita al protocollo regionale al n. 0137859 del 12/03/2021, con le seguenti prescrizioni:
   a) il numero massimo di discenti è inderogabilmente fissato a 50 unità;
   b) la formazione deve essere espleta in modalità frontale, ovvero, perdurando lo stato di emergenza sanitaria da Covid-19 e in deroga alle disposizioni di cui ai documenti di indirizzo interpretativo del D.Lgs. n. 42/2017 redatti dal TTNC (aggiornati al 9 maggio 2019), in linea con quanto disposto dal verbale del TTNC del 06/04/2020 e in ultimo dalla nota prot. n. 2021. 0040430 del 26/01/2021 di questa D.G., potrà essere espletata in modalità FAD sincrona;
   c) mutuando quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008: "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", le lezioni somministrate in modalità FAD non devono superare le due ore consecutive. Pertanto, è necessario prevedere una o più interruzioni di 15 minuti da sommare agli orari delle lezioni.

d) consentire e agevolare eventuali controlli e, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, in caso di erogazione in modalità FAD, comunicare il calendario e le credenziali di accesso alle lezioni all'indirizzo e-mail del responsabile del procedimento, con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;

e) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo.

f) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche ai corsi che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;

g) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione di ogni corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:

VI. i fogli di rilevazione delle presenze debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati, ovvero, in caso di erogazione in modalità FAD, inviare il report di presenza fornito dalla piattaforma FAD, con timbro del soggetto organizzatore e firma dei docenti, in ogni pagina;

VII. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;

VIII. documento di delega, ove necessario;

IX. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;

X. il *file "Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;

3. di provvedere altresì, per il tramite della UOD 50.06.04, all'aggiornamento dell'elenco nazionale dei suddetti corsi attraverso il popolamento della banca dati ENTECA predisposta dal Ministero dell'ambiente in collaborazione con ISPRA, secondo le linee guida del TTNC e a quanto disposto dall'art. 21 comma 2 del D.Lgs. 42/2017;

4. di inviare copia del presente decreto alla Son Training S.r.l.s., al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC e al Ministero per la Transizione Ecologica.

Dott. Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 197 del 19/04/2021

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:

DECRETO LEGISLATIVO N. 42 DEL 17 FEBBRAIO 2017, ALLEGATO 1, COMMA 2 - AUTORIZZAZIONE DI N. 1 CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA DI N. 12 ORE RICHIESTO DALLA E-TRAIN S.R.L. CON ISTANZA N. 2021. 0161907.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

1. l'Unità Operativa Dirigenziale (UOD) 50.06.04 *Sviluppo sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico Competente in Acustica (TCA);
2. ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. n. 42 del 17 febbraio 2017, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) è stato istituto l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di TCA denominato: "*Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica*" (ENTECA);
3. all'articolo 22 del Decreto Lgs. n. 42/2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'ENTECA per chi è in possesso della laurea e in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
4. l'articolo 23 del Decreto Lgs. n. 42/2017 istituisce, presso il MATTM, il Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC) con il compito di monitorare a livello nazionale la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dallo stesso Decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle Regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
5. l'Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché al punto 2 "*Aggiornamento professionale"*, stabilisce:
    a. *che gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 21 devono partecipare, nell'arco di 5 anni dalla data di pubblicazione nell'elenco e per ogni quinquennio successivo, a corsi di aggiornamento per una durata complessiva di almeno 30 ore, distribuite su almeno tre anni;*
    b. *che i corsi di aggiornamento, analogamente a quanto previsto per i corsi di abilitazione, possono essere organizzati esclusivamente da università, enti di ricerca, istituti di ricerca, albi professionali, collegi professionali, ordini professionali e soggetti idonei alla formazione;*
    c. *che l'avvenuta partecipazione con profitto ai corsi deve essere comunicata alla Regione di residenza, con dichiarazione nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.*
6. ai sensi di quanto previsto dal documento prodotto dal TTNC *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 9 maggio 2019*" i corsi di aggiornamento professionale:
    a. *sono riconosciuti, e dunque autorizzati, dalla Regione in cui sono organizzati (ossia nella regione in cui vengono tenute tutte le relative lezioni);*
    b. *devono essere svolti solo previa istruttoria e accreditamento da parte delle Regioni in cui i corsi vengono esperiti;*
7. il medesimo documento di cui al punto precedente, al paragrafo 1.3 intitolato *"Indirizzi alle Regioni per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento"*, fornisce

indirizzi utili per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento professionale e, al punto 1.5 "*Obbligo di aggiornamento professionale e contabilizzazione delle ore"* stabilisce:

a. *"Ai tecnici iscritti nell'elenco nazionale di cui al comma 1 dell'art. 21 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è fatto obbligo di acquisire nell'arco di 5 anni dalla data di iscrizione all'elenco nazionale e per ogni quinquennio, 30 ore di aggiornamento professionale distribuite su almeno 3 anni, pena la sospensione e la successiva cancellazione dall'elenco (ex punto 2 e 4, Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017)";*

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

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

   i. *Le attività di docenza ai corsi di aggiornamento;*

   ii. *Le attività di insegnamento in corsi abilitanti e master universitari di cui al punto a) e b), comma 1 dell'art. 22 del Decreto lgs. n. 42/2017;*

   iii. *Le attività istruttorie, di verifica nonché il ruolo di membro esterno nelle commissioni dei corsi condotte da TCA appartenenti al personale delle PP.AA."*

8. il D.D. n. 40 del 10/02/2020 della DG 50.06.00 *Difesa del Suolo e l'Ecosistema* stabilisce i formati e le modalità di trasmissione della "*comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione"* di cui al punto 7, lettera b);
9. sussiste lo stato di emergenza sanitaria da Covid-19 e, in deroga alle disposizioni di cui ai documenti di indirizzo interpretativo del D.Lgs. n. 42/2017 redatti dal TTNC (aggiornati al 9 maggio 2019), in linea con quanto disposto dal verbale del TTNC del 06/04/2020 e in ultimo dalla nota di questa D.G., prot. n. 2021. 0040430 del 26/01/2021, questo Ufficio ha autorizzato le lezioni in modalità FAD sincrona fino al 30/04/2021, salvo proroga dello stato d'emergenza sanitaria, previa agevolazione dei controlli tramite comunicazione delle istruzioni, del calendario e delle credenziali di accesso alla piattaforma.

PRESO ATTO

- della richiesta di accreditamento di n. 1 corso di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, acquisita al protocollo regionale al n. 0161907 del 24/03/2021;
- che il corso, di numero 12 (dodici) ore, sarà espletato prioritariamente in presenza e, in caso di impedimento dovuto all'emergenza sanitaria da Covid-19, in modalità FAD sincrona.
- che il corso in oggetto è conforme ai requisiti richiesti dai documenti di indirizzo prodotti dal TTNC ed è intitolato: Valutazione e misura del rumore degli impianti tecnici: civili e industriali;
- che la E-Train S.r.l. è in possesso dei requisiti richiesti al punto 1.1 del documento *"Altri Indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica"*, per cui è in particolare un "Soggetto idoneo alla formazione" abilitato alla formazione per Tecnici Competenti in Acustica.

CONSIDERATO che

a) dalla verifica dei contenuti, il corso di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, proposto dalla E-Train S.r.l., risulta conforme a quanto previsto dalle *Linee guida nazionali*

(diramate dal MATTM) - documento intitolato *"Altri indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017, relativamente alla professione di tecnico competente in acustica agg. 09 maggio 2019"*;

b) per i corsi di aggiornamento professionale per tecnici competenti in acustica non è obbligatorio richiedere apposito parere al TTNC;

c) ricorrono i presupposti per l'adozione del provvedimento definitivo.

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

a) il numero massimo di discenti è inderogabilmente fissato a 50 unità;

b) la formazione deve essere espleta in modalità frontale, ovvero, perdurando lo stato di emergenza sanitaria da Covid-19 e in deroga alle disposizioni di cui ai documenti di indirizzo interpretativo del D.Lgs. n. 42/2017 redatti dal TTNC (aggiornati al 9 maggio 2019), in linea con quanto disposto dal verbale del TTNC del 06/04/2020 e in ultimo dalla nota prot. n. 2021. 0040430 del 26/01/2021 di questa D.G., potrà essere espletata in modalità FAD sincrona;

c) mutuando quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008: "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", le lezioni somministrate in modalità FAD non devono superare le due ore consecutive. Pertanto, è necessario prevedere una o più interruzioni di 15 minuti da sommare agli orari delle lezioni.

d) consentire e agevolare eventuali controlli e, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, in caso di erogazione in modalità FAD, comunicare il calendario e le credenziali di accesso alle lezioni all'indirizzo e-mail del responsabile del procedimento, con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;

e) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo.

f) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche ai corsi che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;

g) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione di ogni corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:

   I. i fogli di rilevazione delle presenze debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati, ovvero, in caso di erogazione in modalità FAD, inviare il report di presenza fornito dalla piattaforma FAD, con timbro del soggetto organizzatore e firma dei docenti, in ogni pagina;

   II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;

   III. documento di delega, ove necessario;

   IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;

   V. il *file "Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;

RITENUTO altresì, di dover assegnare un codice identificativo univoco ad ogni corso, da citarsi in ogni futura comunicazione pertinente;

VISTI

- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Indirizzi interpretativi per l'istruzione delle richieste di autorizzazione dei corsi abilitanti in acustica per tecnici competenti sottoposte al tavolo tecnico di coordinamento previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 42 del 17 febbraio 2017 – aggiornamento 09 maggio 2019";*
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 09 maggio 2019";*
- il D.D. n. 40 del 10/02/2020, emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

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

1. di riconoscere, ai sensi dell'Allegato 1, comma 2, del Decreto legislativo 17 febbraio 2017 n. 42, limitatamente alla sola edizione dell'azione formativa proposta, la conformità del corso di aggiornamento professionale, di n. 12 (dodici) ore, codificato e intitolato:
   - D000089 - Valutazione e misura del rumore degli impianti tecnici: civili e industriali;
2. di autorizzare lo svolgimento del corso di cui al punto precedente, richiesto dalla E-Train S.r.l. con istanza acquisita al protocollo regionale al n. 0161907 del 24/03/2021, con le seguenti prescrizioni:
   a) il numero massimo di discenti è inderogabilmente fissato a 50 unità;
   b) la formazione deve essere espleta in modalità frontale, ovvero, perdurando lo stato di emergenza sanitaria da Covid-19 e in deroga alle disposizioni di cui ai documenti di indirizzo interpretativo del D.Lgs. n. 42/2017 redatti dal TTNC (aggiornati al 9 maggio 2019), in linea con quanto disposto dal verbale del TTNC del 06/04/2020 e in ultimo dalla nota prot. n. 2021. 0040430 del 26/01/2021 di questa D.G., potrà essere espletata in modalità FAD sincrona;
   c) mutuando quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008: "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", le lezioni somministrate in modalità FAD non devono superare le due ore consecutive. Pertanto, è necessario prevedere una o più interruzioni di 15 minuti da sommare agli orari delle lezioni.
   d) consentire e agevolare eventuali controlli e, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, in caso di erogazione in modalità FAD, comunicare il calendario e le credenziali di accesso alle lezioni all'indirizzo e-mail del responsabile del procedimento, con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;
   e) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo.

f) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche ai corsi che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;

g) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione di ogni corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:

VI. i fogli di rilevazione delle presenze debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati, ovvero, in caso di erogazione in modalità FAD, inviare il report di presenza fornito dalla piattaforma FAD, con timbro del soggetto organizzatore e firma dei docenti, in ogni pagina;

VII. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;

VIII. documento di delega, ove necessario;

IX. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;

X. il *file "Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;

3. di provvedere altresì, per il tramite della UOD 50.06.04, all'aggiornamento dell'elenco nazionale del suddetto corso attraverso il popolamento della banca dati ENTECA predisposta dal Ministero dell'ambiente in collaborazione con ISPRA, secondo le linee guida del TTNC e a quanto disposto dall'art. 21 comma 2 del D.Lgs. 42/2017;

4. di inviare copia del presente decreto alla E-Train S.r.l., al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC e al Ministero per la Transizione Ecologica.

Dott. Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 198 del 21/04/2021

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) - DOTT.. GIUSEPPE MAIORANO.

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, dal dott. Maiorano Giuseppe in data 31/12/2020 e acquisita al protocollo regionale al n. 0016565 del 13/01/2021;
b) dell'esito della verifica dei requisiti effettuata dall'ufficio competente ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000.

CONSIDERATO

che il dott. Maiorano Giuseppe, nato a ***OMISSI (Bn) 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 poter riconoscere la qualifica di Tecnico Competente in Acustica al dott. Maiorano Giuseppe e di poter provvedere all'iscrizione della stessa 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, al dott. Maiorano Giuseppe, nato a ***OMISSI (Bn) il ***OMISSIS;
2. di provvedere altresì, per il tramite della UOD 50.06.04, all'iscrizione del dott. Maiorano Giuseppe nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA);
3. di inviare copia del presente decreto:
    - dott. Maiorano Giuseppe;
    - al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC;
    - al MISE.

Dott. Michele Palmieri

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 116 del 16/04/2021

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 VALUTAZIONE DI INCIDENZA APPROPRIATA RELATIVO AL PROGETTO DI "PIANO DI GESTIONE FORESTALE LOC. CAPPELLAZZO FG. 32, P.LLE 54 - 55 - 56 - 57 - 58 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69 - 70 E 73 E FG. 33 P.LLE 33 - 34 - 35 - 36 - 37 - 38 - 90 - 91 - 92 DEL COMUNE DI CONTURSI TERME (BN)" - PROPOSTO DAL SIG. RUFOLO SALVATORE - CUP 8806.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che con D.P.R. n. 357 del 08/09/1997, art. 5, e ss.mm.ii. sono state dettate disposizioni in merito alla procedura di svolgimento della Valutazione di Incidenza;

b. che con Delibera di Giunta Regionale (D.G.R.C) n. 1216 del 23/03/2001, pubblicata sul BURC n. 21 del 17/04/2001, e successiva D.G.R.C. n. 5249 del 31/10/2002, pubblicato sul BURC n. 58 del 25/11/2002, è stato recepito il succitato D.P.R. n. 357/97;

c. che con D.P.G.R.C. n. 9 del 29/01/2010, pubblicato sul BURC n. 10 del 01/02/2010, è stato emanato il Regolamento Regionale n. 1/2010 "Disposizioni in materia di procedimento di valutazione d'Incidenza";

d. che con D.G.R.C. n. 406 del 04/08/2011, pubblicata sul BURC n. 54 del 16/08/2011, è stato approvato il "*Disciplinare organizzativo delle strutture regionali preposte alla Valutazione di Impatto ambientale e alla Valutazione di Incidenza di cui ai Regolamenti nn. 2/2010 e 1/2010, e della Valutazione Ambientale Strategica di cui al Regolamento emanato con D.P.G.R. n. 17 del 18 Dicembre 2009*", successivamente modificato ed integrato con D.G.R.C. n. 63 del 07/03/2013, prevedendo, altresì, nell'ambito della Commissione una sezione speciale dedicata agli impianti eolici di potenza superiore ad 1 MW;

e. che ai sensi del Disciplinare approvato con summenzionata D.G.R. n. 406/2011:
   e.1 sono organi preposti allo svolgimento delle procedure di VIA, VAS e VI:
   - la Commissione per le Valutazioni Ambientali (Commissione VIA/VI/VAS);
   - gli istruttori VIA/VI/VAS;
   e.2 il parere per le procedure di Valutazione Ambientale è reso dalla Commissione VIA/VI/VAS sulla base delle risultanze delle attività degli istruttori;

f. 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;

g. che con D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016, pubblicata sul BURC n. 6 del 01/02/2016, e successiva D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016, pubblicata sul BURC n. 16 del 09/03/2016, è stata confermata l'istituzione della Commissione preposta alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), alla Valutazione di Incidenza (VI) e alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di cui alla D.G.R.C. n. 406/2011 e al D.P.G.R. n. 62/2015;

h. 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*;

i. 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*";

j. 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";

k. 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);

l. che con D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state emanate le "Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania";

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. regionale n. 0411509 in data 09.09.2020 contrassegnata con CUP 8806, il Sig. Rufolo Salvatore – residente a Contursi Terme (SA) in Via Piana n. 99 – 84024 - ha presentato istanza di avvio della procedura di Valutazione d'Incidenza Appropriata ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Regionale n. 1/2010 relativa al progetto di "*Piano di gestione forestale loc. Cappellazzo fg. 32, p.lle 54-55-56-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70 e 73 e fg. 33 p.lle 33-34-35-36-37-38-90-91-92 del Comune di Contursi Terme (BN)*";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata al dott. Antonio Fiorella;

c. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 0445964 del 28.09.2020, il Sig. Rufolo Salvatore ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n. 0486384 del 16.10.2020, prot. reg. n. 044761 del 27.01.2021, prot. reg. n. 0122309 del 04.03.2021 e prot. reg. n. 0120632 del 04.03.2020;

RILEVATO:

a. che detto piano è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 11.03.2021, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato funzionario, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"Relaziona sull'intervento il dott. Antonio Fiorella il quale evidenzia quanto segue:
Tenuto conto della tipologia di intervento (ordinario), ossia taglio raso con riserva di matricine, della compatibilità delle azioni previste in progetto a firma del dott. Antonio Catone rispetto alle misure di conservazione della D.G.R. n. 795/2017, della limitata area sede delle lavorazioni colturali in confronto alla superficie complessiva della Zsc "Fiumi Tanagro e Sele", della non perturbazione permanente e frammentazione dello stato dei luoghi, della irrilevante incidenza nello spazio e nel tempo delle operazioni di taglio ed esbosco sui relativi fattori biotici e abiotici degli habitat compresi, si propone alla Commissione VIA VI VAS di esprimere parere favorevole **con le seguenti prescrizioni:**
   - **divieto di taglio ed esbosco nel periodo compreso tra il 15 aprile e l'1 ottobre;**
   - **divieto di aprire nuove strade e piste forestali, utilizzando esclusivamente gli stradelli e i piazzali di carico già presenti;**
   - **salvaguardare le specie forestali rare, gli alberi cavi e gli arbusti recanti frutti eduli;**
   - **divieto di lavorare nelle giornate piovose per evitare assolcamenti profondi nel suolo forestale;**
   - **si dovranno rimuovere alla conclusione dei lavori tutti i materiali utilizzati in cantiere e ripristinare lo stato dei luoghi;**
   - **divieto di asportare pietre o terriccio, divieto di pascolo per anni sei dopo il taglio e divieto di abbruciamento dei residui delle lavorazioni;**
   - **avviare il taglio dopo almeno tre anni nelle particelle limitrofe alle zone interessate dall'incendio al fine di non aumentare la superficie denudata;**
   - **divieto di taglio per una larghezza di 50 metri lungo le sponde del fiume;**
   - **obbligo di comunicare l'inizio lavori e la ditta incaricata (iscritta all'Albo regionale**

delle imprese boschive) all'Ente delegato, alla UOD Servizio territoriale Provinciale e al Comando stazione Carabinieri-Forestale.

Si rammenta, altresì, che si dovranno rispettare le prescrizioni previste dai pareri dell'Autorità di bacino con prot. n. 19287 del 26/06/2020 e del sentito dell'Ente Riserve Naturali "Foce Sele-Tanagro Monte Eremita-Marzano" n.10/2021; si precisa anche che i progetti scaturenti dal presente Pgf, se conformi alle previsioni del Piano, non dovranno essere sottoposti ad una nuova valutazione di incidenza.

La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall'istruttore Fiorella e della proposta di parere formulata dallo stesso, decide di esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza Appropriata all'intervento con le prescrizioni sopra riportata dall'istruttore."

b. che l'esito della Commissione del 11.03.2021, così come sopra riportato, è stato comunicato al Sig. Rufolo Salvatore con nota prot. reg. n. 0157154 del 23.03.2021;

c. che il Sig. Rufolo Salvatore ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento del 20.07.2020, agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

RITENUTO di dover provvedere all'emissione del decreto di Valutazione di Incidenza;

VISTI:
- il D.lgs. n. 33/2013;
- il D.P.R. n. 357/97 e ss.mm.ii.;
- il D.P.G.R. n. 9/2010;
- il D.P.G.R. n. 204/2017 e ss.mm.ii.
- la D.G.R.C. n. 1216/2001 e ss.mm.ii.;
- 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. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;
- la D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dalla dott. Antonio Fiorella 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** esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza Appropriata, su conforme parere della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. espresso nella seduta del 11.03.2021, relativamente al progetto di "*Piano di gestione forestale loc. Cappellazzo fg. 32, p.lle 54-55-56-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70 e 73 e fg. 33 p.lle 33-34-35-36-37-38-90-91-92 del Comune di Contursi Terme (BN)*" proposto dal Sig. Rufolo Salvatore – residente a Contursi Terme (SA) in Via Piana n. 99 – 84024 – con le seguenti prescrizioni:
   1.1 divieto di taglio ed esbosco nel periodo compreso tra il 15 aprile e l'1 ottobre;
   1.2 divieto di aprire nuove strade e piste forestali, utilizzando esclusivamente gli stradelli e i piazzali di carico già presenti;

1.3 salvaguardare le specie forestali rare, gli alberi cavi e gli arbusti recanti frutti eduli;
1.4 divieto di lavorare nelle giornate piovose per evitare assolcamenti profondi nel suolo forestale;
1.5 si dovranno rimuovere alla conclusione dei lavori tutti i materiali utilizzati in cantiere e ripristinare lo stato dei luoghi;
1.6 divieto di asportare pietre o terriccio, divieto di pascolo per anni sei dopo il taglio e divieto di abbruciamento dei residui delle lavorazioni;
1.7 avviare il taglio dopo almeno tre anni nelle particelle limitrofe alle zone interessate dall'incendio al fine di non aumentare la superficie denudata;
1.8 divieto di taglio per una larghezza di 50 metri lungo le sponde del fiume;
1.9 obbligo di comunicare l'inizio lavori e la ditta incaricata (iscritta all'Albo regionale delle imprese boschive) all'Ente delegato, alla UOD Servizio territoriale Provinciale e al Comando stazione Carabinieri-Forestale.

Si rammenta, altresì, che si dovranno rispettare le prescrizioni previste dai pareri dell'Autorità di bacino con prot. n. 19287 del 26/06/2020 e del sentito dell'Ente Riserve Naturali "Foce Sele-Tanagro Monte Eremita-Marzano" n.10/2021; si precisa anche che i progetti scaturenti dal presente Pgf, se conformi alle previsioni del Piano, non dovranno essere sottoposti ad una nuova valutazione di incidenza.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge e verificare l'ottemperanza delle prescrizioni riportate 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 piano esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

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. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

5. **DI** trasmettere il presente atto:
   5.1 al Sig. Rufolo Salvatore – Via Piana n. 99 – 84024 Contursi Terme (SA);
   5.2 al Gruppo Carabinieri Forestale territorialmente competente;
   5.3 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche in adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 117 del 16/04/2021

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 PRELIMINARE DI VALUTAZIONE DI VINCIDENZA RELATIVO AL PROGETTO DI "TRASFORMAZIONE BOSCO CEDUO CASTANILE IN CASTAGNETO DA FRUTTO E REALIZZAZIONE RECINZIONE IN CONTRADA SANTAGLIANO NEL COMUNE DI PIETRASTORNINA (AV) FG. 10 P.LLE 157 E 191" - PROPOSTO DAL SIG. QUATTROCCHI MARCO - CUP 8821.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che con D.P.R. n. 357 del 08/09/1997, art. 5, e ss.mm.ii. sono state dettate disposizioni in merito alla procedura di svolgimento della Valutazione di Incidenza;

b. che con Delibera di Giunta Regionale (D.G.R.C) n. 1216 del 23/03/2001, pubblicata sul BURC n. 21 del 17/04/2001, e successiva D.G.R.C. n. 5249 del 31/10/2002, pubblicato sul BURC n. 58 del 25/11/2002, è stato recepito il succitato D.P.R. n. 357/97;

c. che con D.P.G.R.C. n. 9 del 29/01/2010, pubblicato sul BURC n. 10 del 01/02/2010, è stato emanato il Regolamento Regionale n. 1/2010 "Disposizioni in materia di procedimento di valutazione d'Incidenza";

d. che con D.G.R.C. n. 406 del 04/08/2011, pubblicata sul BURC n. 54 del 16/08/2011, è stato approvato il "*Disciplinare organizzativo delle strutture regionali preposte alla Valutazione di Impatto ambientale e alla Valutazione di Incidenza di cui ai Regolamenti nn. 2/2010 e 1/2010, e della Valutazione Ambientale Strategica di cui al Regolamento emanato con D.P.G.R. n. 17 del 18 Dicembre 2009*", successivamente modificato ed integrato con D.G.R.C. n. 63 del 07/03/2013, prevedendo, altresì, nell'ambito della Commissione una sezione speciale dedicata agli impianti eolici di potenza superiore ad 1 MW;

e. che ai sensi del Disciplinare approvato con summenzionata D.G.R. n. 406/2011:
   e.1 sono organi preposti allo svolgimento delle procedure di VIA, VAS e VI:
   - la Commissione per le Valutazioni Ambientali (Commissione VIA/VI/VAS);
   - gli istruttori VIA/VI/VAS;
   e.2 il parere per le procedure di Valutazione Ambientale è reso dalla Commissione VIA/VI/VAS sulla base delle risultanze delle attività degli istruttori;

f. 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;

g. che con D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016, pubblicata sul BURC n. 6 del 01/02/2016, e successiva D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016, pubblicata sul BURC n. 16 del 09/03/2016, è stata confermata l'istituzione della Commissione preposta alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), alla Valutazione di Incidenza (VI) e alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di cui alla D.G.R.C. n. 406/2011 e al D.P.G.R. n. 62/2015;

h. 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*;

i. 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*";

j. 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";

k. 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);

l. che con D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state emanate le "Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania";

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. regionale n. 0481118 in data 14.10.2020 contrassegnata con CUP 8821, il Sig. Quattrocchi Marco – residente in Lucca alla Via San Filippo n. 286 - 55100 - ha presentato istanza di avvio della procedura di Verifica Preliminare alla Valutazione d'Incidenza ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Regionale n. 1/2010 relativa al progetto di "*Trasformazione bosco ceduo castanile in castagneto da frutto e realizzazione recinzione in contrada Santagliano nel Comune di Pietrastornina (AV) fg. 10 p.lle 157 e 191*"

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata al dott. Antonio Fiorella;

c. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 0492501 del 20.10.2020, il Sig. Quattrocchi Marco ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n. 007881 del 08.01.2021 e prot. reg. n. 103507 del 24.02.2021;

d. che, con successiva su specifica richiesta prot. reg. n. 0539807 del 13.11.2021, il Sig. Quattrocchi Marco ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n.103507 del 24.02.2021;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 11.03.2021, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato funzionario, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"Relaziona sull'intervento il dott. Antonio Fiorella il quale evidenzia quanto segue:
Tenuto conto della tipologia di intervento (ordinario), ossia taglio raso con innesto di varietà locali di castagno per la conversione a coltura agraria, della compatibilità delle azioni previste in progetto a firma del dott. Marco Quattrocchi rispetto alle misure di conservazione della D.G.R. n. 795/2017, della limitata area sede delle lavorazioni colturali in confronto alla superficie complessiva della Zsc "*Dorsale dei Monti del Partenio*", della non perturbazione permanente e frammentazione dello stato dei luoghi, della irrilevante incidenza nello spazio e nel tempo delle operazioni di taglio ed esbosco sui relativi fattori biotici e abiotici degli habitat compresi, si propone alla Commissione VIA VI VAS di non procedere a valutazione appropriata e di esprimere, comunque, parere favorevole **con le seguenti prescrizioni:**
   - **divieto di taglio ed esbosco nel periodo compreso tra il 15 aprile e l'1 ottobre;**
   - **divieto di aprire nuove strade e piste forestali, utilizzando esclusivamente gli stradelli e i piazzali di carico già presenti;**
   - **salvaguardare le eventuali specie forestali rare, gli alberi cavi e gli arbusti recanti frutti eduli;**
   - **divieto di lavorare nelle giornate piovose per evitare assolcamenti profondi nel suolo forestale;**
   - **si dovranno rimuovere alla conclusione dei lavori tutti i materiali utilizzati in cantiere e ripristinare lo stato dei luoghi;**

- **divieto di asportare pietre o terriccio, divieto di pascolo per anni sei dopo il taglio e divieto di abbruciamento dei residui delle lavorazioni;**
- **divieto di utilizzare cultivar esotiche per l'innesto dei polloni di castagno;**
- **obbligo di comunicare l'inizio lavori e la ditta incaricata (iscritta all'Albo regionale delle imprese boschive) all'Ente delegato, alla UOD Servizio territoriale Provinciale e al Comando stazione Carabinieri-Forestale.**

Si rammenta, altresì, che si dovranno rispettare le prescrizioni previste dai suddetti pareri della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio di Avellino e Salerno e del Parco regionale del Partenio.

La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall'istruttore Fiorella e della proposta di parere formulata dallo stesso, decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Incidenza Appropriata con le prescrizioni sopra riportata dall'istruttore."

b. che l'esito della Commissione del 11.03.2021, così come sopra riportato, è stato comunicato al Sig. Quattrocchi Marco con nota prot. reg. n. 0157245 del 23.03.2021;

c. che il Sig. Quattrocchi Marco non è tenuto al versamento degli oneri istruttori ai sensi D.G.R.C. n° 686/2016;

RITENUTO di dover provvedere all'emissione del decreto di Valutazione di Incidenza;

VISTI:
- il D.lgs. n. 33/2013;
- il D.P.R. n. 357/97 e ss.mm.ii.;
- il D.P.G.R. n. 9/2010;
- il D.P.G.R. n. 204/2017 e ss.mm.ii.
- la D.G.R.C. n. 1216/2001 e ss.mm.ii.;
- 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. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;
- la D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dal dott. Antonio Fiorella 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 Valutazione di Incidenza Appropriata, su conforme parere della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. espresso nella seduta del 11.03.2021, al progetto di "*Trasformazione bosco ceduo castanile in castagneto da frutto e realizzazione recinzione in contrada Santagliano nel Comune di Pietrastornina (AV) fg. 10 p.lle 157 e 191*" proposto dal Sig. Quattrocchi Marco – residente in Lucca alla Via San Filippo n. 286 – 55100 - con le seguenti prescrizioni:
   1.1 divieto di taglio ed esbosco nel periodo compreso tra il 15 aprile e l'1 ottobre;
   1.2 divieto di aprire nuove strade e piste forestali, utilizzando esclusivamente gli stradelli e i piazzali di carico già presenti;
   1.3 salvaguardare le eventuali specie forestali rare, gli alberi cavi e gli arbusti recanti frutti eduli;

1.4 divieto di lavorare nelle giornate piovose per evitare assolcamenti profondi nel suolo forestale;
1.5 si dovranno rimuovere alla conclusione dei lavori tutti i materiali utilizzati in cantiere e ripristinare lo stato dei luoghi;
1.6 divieto di asportare pietre o terriccio, divieto di pascolo per anni sei dopo il taglio e divieto di abbruciamento dei residui delle lavorazioni;
1.7 divieto di utilizzare cultivar esotiche per l'innesto dei polloni di castagno;
1.8 obbligo di comunicare l'inizio lavori e la ditta incaricata (iscritta all'Albo regionale delle imprese boschive) all'Ente delegato, alla UOD Servizio territoriale Provinciale e al Comando stazione Carabinieri-Forestale.

Si rammenta, altresì, che si dovranno rispettare le prescrizioni previste dai suddetti pareri della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio di Avellino e Salerno e del Parco regionale del Partenio.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge e verificare l'ottemperanza delle prescrizioni riportate nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. E' fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali del progetto definitivo esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

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. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

5. **DI** trasmettere il presente atto:
5.1 al Sig. Quattrocchi Marco – Via San Filippo n. 286 – 55100 - Lucca;
5.2 al Gruppo Carabinieri Forestale territorialmente competente;
5.3 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche in adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 118 del 16/04/2021

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 PRELIMINARE DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA RELATIVO AL PROGETTO DI "RISANAMENTO AMBIENTALE CORPI IDRICI SUPERFICIALI DELLE AREE INTERNE - LOTTO FUNZIONALE PROVINCIA DI BENEVENTO COMPARTO BN2" - PROPOSTO DALLA REGIONE CAMPANIA UFFICIO SPECIALE GRANDI OPERE - CUP 8849.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che con D.P.R. n. 357 del 08/09/1997, art. 5, e ss.mm.ii. sono state dettate disposizioni in merito alla procedura di svolgimento della Valutazione di Incidenza;

b. che con Delibera di Giunta Regionale (D.G.R.C) n. 1216 del 23/03/2001, pubblicata sul BURC n. 21 del 17/04/2001, e successiva D.G.R.C. n. 5249 del 31/10/2002, pubblicato sul BURC n. 58 del 25/11/2002, è stato recepito il succitato D.P.R. n. 357/97;

c. che con D.P.G.R.C. n. 9 del 29/01/2010, pubblicato sul BURC n. 10 del 01/02/2010, è stato emanato il Regolamento Regionale n. 1/2010 "Disposizioni in materia di procedimento di valutazione d'Incidenza";

d. che con D.G.R.C. n. 406 del 04/08/2011, pubblicata sul BURC n. 54 del 16/08/2011, è stato approvato il "*Disciplinare organizzativo delle strutture regionali preposte alla Valutazione di Impatto ambientale e alla Valutazione di Incidenza di cui ai Regolamenti nn. 2/2010 e 1/2010, e della Valutazione Ambientale Strategica di cui al Regolamento emanato con D.P.G.R. n. 17 del 18 Dicembre 2009*", successivamente modificato ed integrato con D.G.R.C. n. 63 del 07/03/2013, prevedendo, altresì, nell'ambito della Commissione una sezione speciale dedicata agli impianti eolici di potenza superiore ad 1 MW;

e. che ai sensi del Disciplinare approvato con summenzionata D.G.R. n. 406/2011:
   e.1 sono organi preposti allo svolgimento delle procedure di VIA, VAS e VI:
   - la Commissione per le Valutazioni Ambientali (Commissione VIA/VI/VAS);
   - gli istruttori VIA/VI/VAS;
   e.2 il parere per le procedure di Valutazione Ambientale è reso dalla Commissione VIA/VI/VAS sulla base delle risultanze delle attività degli istruttori;

f. 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;

g. che con D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016, pubblicata sul BURC n. 6 del 01/02/2016, e successiva D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016, pubblicata sul BURC n. 16 del 09/03/2016, è stata confermata l'istituzione della Commissione preposta alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), alla Valutazione di Incidenza (VI) e alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di cui alla D.G.R.C. n. 406/2011 e al D.P.G.R. n. 62/2015;

h. 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*;

i. 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*";

j. 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";

k. 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);

l. che con D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state emanate le "Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania";

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. regionale n. 0483754 in data 15.10.2020 contrassegnata con CUP 8849, l'Ufficio Speciale Grandi Opere della Regione Campania – con sede in Napoli alla Via S. Lucia n. 81 - ha presentato istanza di avvio della procedura di Verifica Preliminare alla Valutazione d'Incidenza ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Regionale n. 1/2010 relativa al progetto di "*Risanamento ambientale corpi idrici superficiali delle aree interne - Lotto funzionale Provincia di Benevento Comparto BN2*";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata alla dott.ssa Daniela Ludovico, funzionario dello STAFF 50 17 92;

c. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 0561191 del 25.11.2020, l'Ufficio Speciale Grandi Opere della Regione Campania ha trasmesso integrazioni prot. n. 0598260 del 15.12.2020 e con pec del 21.12.2020 acquisite al prot. reg. n. 0098070 del 22.02.2021;

d. che, su successiva specifica richiesta prot. reg. n. 054525 del 02.02.2021, l'Ufficio Speciale Grandi Opere della Regione Campania ha trasmesso chiarimenti ed integrazioni nel merito tecnico acquisiti al prot. reg. n. 0112981 del 01.03.2021;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 18.03.2021, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato funzionario, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"Relaziona sull'intervento la dott.ssa Daniela Ludovico la quale evidenzia quanto segue:
Considerato che:
- **Il Grande Progetto "Risanamento ambientale dei corpi idrici superficiali delle aree interne" prevede il recupero ambientale dell'area beneventana focalizzando l'attenzione principalmente sul settore del drenaggio e del trattamento delle acque reflue, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei corpi idrici superficiali;**
- **Il progetto prevede la realizzazione e la gestione del nuovo sistema fognario interrato del comprensorio BN2, collegato al nuovo impianto di depurazione delle acque reflue progettato nel Comune di Limatola; tale impianto coinvolgerà anche i Comuni di Dugenta, Durazzano e Sant'Agata Goti con l'obiettivo di procedere ad un adeguamento e potenziamento dei collettori esistenti ed alla realizzazione di nuovi collettori per risolvere i problemi nel settore depurativo dei comuni sopracitati garantendo un servizio efficiente, efficace ed economico;**
- **gli interventi previsti nei comuni di Limatola, Dugenta e Durazzano sono previsti al di fuori della ZSC IT 8010027 "Fiumi Volturno e Calore Beneventano" appartenente alla Rete Natura 2000, mentre l'impianto di depurazione di Sant'Agata dei Goti e il collettore S.A. Nord, ricadono all'interno dell'area protetta "Parco Regionale del Taburno Camposauro";**

- lo studio preliminare di Valutazione di Incidenza (anche in fase integrativa) ha valutato l'impatto del progetto con le componenti ambientali quali rumore, atmosfera, suolo, rischio incidenti, flora e fauna considerando anche l'effetto di cumulo **con gli interventi progettuali previsti sia all'interno del medesimo comparto (BN2) sia con i restanti comparti del "Lotto Funzionale provincia di Benevento";**
- dallo studio di "Valutazione di Incidenza Preliminare" **non si evidenziano possibili interferenze per gli habitat e le specie presenti nella zona protetta essendo gli stessi previsti al di fuori della ZSC IT8010027 "Fiumi Volturno e Calore Beneventano";**
- **la tipologia degli interventi progettati non rientra nelle attività vietate elencate nelle misure di conservazione dei SIC per la designazione delle ZSC della Rete Natura 2000 della Regione Campania risultando conformi con gli obiettivi di conservazione della ZSC limitrofa;**
- **le misure di mitigazione proposte, che qui si intendono confermate, risultano adeguate per garantire la sostenibilità ambientale del progetto;**

Viste le integrazioni trasmesse in data 01.03.2021, acquisite al prot. reg. n. 2021. 0112981;
Visto il Sentito favorevole dell'Ente Parco del Taburno trasmesso con nota prot. 329 del 24/02/2021 ed acquisito con nota prot. PG 2021/015435 del 25.02.2021 con le seguenti prescrizioni:

- **uso di essenze alboree autoctone laddove è prevista la piantumazione;**
- **relativamente ai lavori di scavo a farsi nei tratti di strada soggetti a rischio frana, si raccomanda di non incrementare il livello di rischio già esistente, sia durante i lavori di realizzazione che dopo, non alterando lo stato dei luoghi;**
- **di prevedere interventi operativi con misure di attenuazione nel caso di scarichi accidentali in suolo e/o corpo idrico durante le fasi di cantiere;**
- **non accumulare in alcun modo i materiali derivanti dagli scavi, ma stoccare in aree idonee esterne alla ZSC;**
- **utilizzo di macchine e impianti per le lavorazioni silenziati e conformi alle normative (migliori caratteristiche di emissione sonora e limunosa) anche durante la fase di esecuzione delle opere, onde evitare il disturbo alla fauna presente nelle ZSC circostanti;**
- **frequente pulizia delle aree di cantiere con macchine e spazzole aspiranti.**

Con ragionevole certezza si ritiene di poter escludere possibili effetti negativi significativi indotti dall'intervento proposto sui siti Rete Natura 2000 ZSC IT8010027**"Fiumi Volturno e Calore Beneventano" e ZSC IT8020007 "Camposauro" e** pertanto si propone alla Commissione VIA-VI-VAS **l'esclusione del progetto dalla Valutazione di Incidenza Appropriata**, **confermando l'attuazione delle misure di mitigazione proposte dal proponente che si riportano di seguito:**
per le componenti suolo e sottosuolo e sistema idrico durante la fase di cantiere:

- **Impermeabilizzazione delle aree interessate, al fine di evitare possibili infiltrazioni in falda di inquinanti, delimitata da cordoli che consentano la raccolta delle acque meteoriche ed il relativo smaltimento;**
- **Predisposizione di idonei impianti di gestione delle acque superficiali e di pulizia degli automezzi**
- **prima della loro immissione nella rete idrica;**
- **Utilizzo prevalentemente di manufatti prefabbricati e strutture in conglomerato cementizio gettato**
- **in opera, con classe C40/50, per evitare la fuoriuscita di inquinanti durante la fase di esercizio;**
- **Impermeabilizzazione delle stazioni di sollevamento;**
- **Utilizzo di mezzi in buono stato manutentivo;**
- **Verificare la corretta applicazione dei protocolli di gestione e manutenzione programmata degli impianti fognario-depurativi;**
- **Manutenzione programmata delle diverse sezioni impiantistiche.**

Durante la fase di esercizio:

- **Sistema di monitoraggio periodico dello stato qualitativo del suolo e dei corpi idrici;**

- **Installazione di un sistema di telecontrollo, delle stazioni di sollevamento, al fine di verificare il corretto funzionamento impiantistico segnalando, in tempo reale, possibili malfunzionamenti, così da attivare l'intervento manutentivo;**
- **Verifica della corretta applicazione dei protocolli di gestione e manutenzione programmata degli impianti fognario-depurativi;**
- **Manutenzione programmata delle diverse sezioni impiantistiche.**

Per l'impianto di depurazione di Sant'Agata dei Goti, collocato in un'area di Corridoio Ecologico Regionale Trasversale presso (Masseria Morisani), per ridurre la sottrazione della componente suolo in modo permanente, così come previsto, realizzare un ampliamento dell'impianto di depurazione compatto con utilizzazione dell'area strettamente necessaria sfruttando sistemi di trattamento innovativi (MBR – fibre cave, Filtrazioni su disco) che consentono una riduzione dei volumi necessari per il processo depurativo.

per la componente **rumore** durante la fase di cantiere:

- **Utilizzo di pompe a bassa emissione acustica;**
- **Utilizzo di mezzi e/o attrezzature in buono stato manutentivo;**
- **Utilizzo di silenziatori per le macchine maggiormente rumorose;**
- **Utilizzo di un sistema di barriere fonoassorbenti che schermino sia l'intera area del cantiere fisso, che le aree del cantiere mobile;**
- **Svolgimento delle lavorazioni, a maggior impatto acustico, durante le ore centrali del giorno.**
- **Utilizzo di tratti di viabilità il più possibile esterne alle aree urbanizzate e con minori volumi di traffico;**
- **Caratterizzazione acustica sviluppata in n.4 fasi (così come proposta);**

per la componente atmosfera **durante la fase di cantiere:**

- **l'utilizzo di un cannone nebulizzatore durante le fasi di scavo e movimentazione del materiale nel cantiere mobile;**
- **sistema di lavaggio ruote per l'abbattimento delle polveri da installare all'uscita del cantiere fisso;**
- **sistema di recinzione delle aree di cantiere con pannelli fonoassorbenti e antipolvere;**
- **per le componenti flora e fauna**
- **piantumazione di diverse specie erbacee e arboree endemiche nelle aree dei depuratori;**
- **utilizzo di macchine e attrezzature nei cantieri stradali a bassa emissione acustica.**

In calce, si evidenzia che l'intervento dovrà essere in ogni caso subordinato all'osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti in vigore.

E' fatto altresì obbligo che nel caso di varianti o nel caso che l'ottemperanza delle prescrizioni di enti terzi avessero a richiedere varianti sostanziali o formali del progetto esaminato il progetto completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura di rilascio nel presente parere.

La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall'istruttore Ludovico e della proposta di parere formulata dalla stessa, decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Incidenza Appropriata con le prescrizioni sopra riportata dall'istruttore".

b. che l'esito della Commissione del 18.03.2021, così come sopra riportato, è stato comunicato l'Ufficio Speciale Grandi Opere della Regione Campania con nota prot. reg. n. 0173528 del 30.03.2021;

RITENUTO di dover provvedere all'emissione del decreto di Valutazione di Incidenza;

VISTI:

- il D.lgs. n. 33/2013;
- il D.P.R. n. 357/97 e ss.mm.ii.;

- il D.P.G.R. n. 9/2010;
- il D.P.G.R. n. 204/2017 e ss.mm.ii.
- la D.G.R.C. n. 1216/2001 e ss.mm.ii.;
- 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. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;
- la D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dalla dott.ssa Daniela Ludovico 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 Valutazione di Incidenza Appropriata, su conforme parere della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. espresso nella seduta del 18.03.2021, al progetto di "*Risanamento ambientale corpi idrici superficiali delle aree interne - Lotto funzionale Provincia di Benevento Comparto BN2*" proposto dall'Ufficio Speciale Grandi Opere della Regione Campania – con sede in Napoli alla Via S. Lucia n. 81 - confermando l'attuazione delle misure di mitigazione proposte dal proponente che si riportano di seguito:
   per le componenti suolo e sottosuolo e sistema idrico durante la fase di cantiere:
   - Impermeabilizzazione delle aree interessate, al fine di evitare possibili infiltrazioni in falda di inquinanti, delimitata da cordoli che consentano la raccolta delle acque meteoriche ed il relativo smaltimento;
   - Predisposizione di idonei impianti di gestione delle acque superficiali e di pulizia degli automezzi
   - prima della loro immissione nella rete idrica;
   - Utilizzo prevalentemente di manufatti prefabbricati e strutture in conglomerato cementizio gettato
   - in opera, con classe C40/50, per evitare la fuoriuscita di inquinanti durante la fase di esercizio;
   - Impermeabilizzazione delle stazioni di sollevamento;
   - Utilizzo di mezzi in buono stato manutentivo;
   - Verificare la corretta applicazione dei protocolli di gestione e manutenzione programmata degli impianti fognario-depurativi;
   - Manutenzione programmata delle diverse sezioni impiantistiche.

   Durante la fase di esercizio:
   - Sistema di monitoraggio periodico dello stato qualitativo del suolo e dei corpi idrici;
   - Installazione di un sistema di telecontrollo, delle stazioni di sollevamento, al fine di verificare il corretto funzionamento impiantistico segnalando, in tempo reale, possibili malfunzionamenti, così da attivare l'intervento manutentivo;
   - Verifica della corretta applicazione dei protocolli di gestione e manutenzione programmata degli impianti fognario-depurativi;
   - Manutenzione programmata delle diverse sezioni impiantistiche.

   Per l'impianto di depurazione di Sant'Agata dei Goti, collocato in un'area di Corridoio Ecologico Regionale Trasversale presso (Masseria Morisani), per ridurre la sottrazione della componente suolo in modo permanente, così come previsto, realizzare un ampliamento dell'impianto di depurazione compatto con utilizzazione dell'area strettamente necessaria sfruttando sistemi di

trattamento innovativi (MBR – fibre cave, Filtrazioni su disco) che consentono una riduzione dei volumi necessari per il processo depurativo.
per la componente rumore durante la fase di cantiere:

- Utilizzo di pompe a bassa emissione acustica;
- Utilizzo di mezzi e/o attrezzature in buono stato manutentivo;
- Utilizzo di silenziatori per le macchine maggiormente rumorose;
- Utilizzo di un sistema di barriere fonoassorbenti che schermino sia l'intera area del cantiere fisso, che le aree del cantiere mobile;
- Svolgimento delle lavorazioni, a maggior impatto acustico, durante le ore centrali del giorno.
- Utilizzo di tratti di viabilità il più possibile esterne alle aree urbanizzate e con minori volumi di traffico;
- Caratterizzazione acustica sviluppata in n.4 fasi (così come proposta);

per la componente atmosfera durante la fase di cantiere:

- l'utilizzo di un cannone nebulizzatore durante le fasi di scavo e movimentazione del materiale nel cantiere mobile;
- sistema di lavaggio ruote per l'abbattimento delle polveri da installare all'uscita del cantiere fisso;
- sistema di recinzione delle aree di cantiere con pannelli fonoassorbenti e antipolvere;
- per le componenti flora e fauna
- piantumazione di diverse specie erbacee e arboree endemiche nelle aree dei depuratori;
- utilizzo di macchine e attrezzature nei cantieri stradali a bassa emissione acustica.

In calce, si evidenzia che l'intervento dovrà essere in ogni caso subordinato all'osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti in vigore.
E' fatto altresì obbligo che nel caso di varianti o nel caso che l'ottemperanza delle prescrizioni di enti terzi avessero a richiedere varianti sostanziali o formali del progetto esaminato il progetto completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura di rilascio nel presente parere.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge e verificare l'ottemperanza delle prescrizioni riportate nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. E' fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali del progetto definitivo esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

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. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

5. **DI** trasmettere il presente atto:
   5.1 all'Ufficio Speciale Grandi Opere della Regione Campania – Via S. Lucia n. 81 - Napoli;
   5.2 al Comune di Limatola (BN);
   5.3 al Comune di Durazzano (BN);
   5.4 al Comune di Sant'Agata dei Goti (BN);
   5.5 al Gruppo Carabinieri Forestale territorialmente competente;
   5.6 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche in adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 119 del 16/04/2021

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 DI "COSTRUZIONE DI UN IMPIANTO EOLICO COSTITUITO DA UN AEROGENERATORE DA 900 KW DA UBICARSI NEL COMUNE DI MONTEFALCONE DI VAL FORTORE (BN) IN LOC. PIANO SERVOLI" - PROPONENTE GAIA ENERGIE RINNOVABILI UNO S.R.L. - CUP 8900.

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*";

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. reg. 49205 del 29/01/2021 contrassegnata con CUP 8900, la Gaia Energie Rinnovabili Uno S.r.l., con sede legale in Via XX Settembre n. 52 - 80047 San Giuseppe Vesuviano (NA), ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "**Costruzione di un impianto eolico costituito da un aerogeneratore da 900 Kw da ubicarsi nel Comune di Montefalcone di Val Fortore (BN) in loc. Piano Servoli** ";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata alla dott.ssa Daniela Ludovico dello Staff 50 17 92;

c. che con nota prot. reg. n. 57184 del 02/02/2021, trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec del 03/02/2021, 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;

d. che sono state acquisite osservazioni di cui alla nota prot. 8503 del 19/03/2021 della Provincia di Benevento acquisite a mezzo pec in pari data;

RILEVATO:

a. che nella seduta del 01/04/2021, detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I., durante la quale l'istruttore tecnico (dott. Daniela Ludovico) ha illustrato il quadro istruttorio dal quale discendono le motivazioni sotto riportate, sulla scorta delle quali è stato rilasciato il parere della Commissione che sottende all'emanazione del presente decreto:
Premesso che dalla Valutazione dello Studio Preliminare Ambientale sono emerse le seguenti criticità:
Quadro programmatico
   a. rispetto al PTCP della provincia di BN, lo SPA considera solo le previsioni del piano e non tiene in considerazione quelli che sono gli obiettivi specifici dello strumento di pianificazione;
   b. riguardo alle NTA del PTCP ed in particolare all'art.43, non si entra nel merito di quanto dallo stesso previsto ossia " *in queste aree è possibile esclusivamente: "...la realizzazione di nuovi manufatti o l'ampliamento e la rifunzionalizzazione per fini agricoli di quelli esistenti conformemente a quanto stabilito dalla vigente legislazione regionale. L'intervento è ammesso solo da parte di imprenditori agricoli ed in ragione di un piano di sviluppo aziendale asseverato da un tecnico abilitato*";
   c. rispetto al PEAR della regione Campania, approvato con DGR n. 377/2020, lo SPA considera solo la strategia del piano tralasciando e non verificando la coerenza, con quanto dettato ai punti 4.1, 4.1.1 e 4.1.2 in materia di energia eolica;

Quadro progettuale
Nello SPA non sono riportati:
- il layout dello stato di fatto dell'area;
- il layout di cantiere;
- il layout di progetto comprensivo delle opere accessorie;

Nello SPA, riguardo agli interventi previsti di ripristino e rinaturalizzazione delle aree in seguito alla dismissione dell'impianto, non sono indicate le modalità procedurali ed operative con cui si intende assicurare il ripristino dello stato attuale dei luoghi.
Quadro ambientale
   1. **rispetto alla componente ambientale suolo** non viene indicata la gestione delle terre e rocce prodotte con gli scavi (per la posa in opera delle fondazioni e del cavidotto, per il collegamento elettrico e per la realizzazione di scarpate sia in scavo che in riporto); non viene inoltre specificato il volume di terre e rocce da scavo che sarà prodotto con la realizzazione e la dismissione delle opere di progetto;
   2. **rispetto alla componente ambientale risorsa idrica,** nello SPA si legge *"è da dire che la superficie piezometrica è soggetta a continue variazioni di livello sia per cause naturali che artificiali" e "non è presente una vera e propria falda acquifera nei prima 30 m ma soltanto qualche sacca d'acqua"*

A tal proposito, lo studio geologico condotto non fornisce un riscontro puntuale ossia con indagini eseguite in loco, ma per la determinazione delle caratteristiche litostratigrafiche, geotecniche e sismiche fa riferimento alle indagini già condotte nell'area in studio ed in quelle contermini (di cui mancano le planimetrie con i punti di ubicazione); questo non consente una corretta e localizzata valutazione dell'impatto dell'opera con la componente idrica sotterranea.
- nello SPA, non vengono indicati né illustrati quali siano i sistemi di regimentazione delle acque meteoriche previsti per limitare l'interferenza con il deflusso idrico superficiale;
- rispetto a quanto affermato nello SPA circa l'interazione dell'impianto **con l'avifauna**, sì concorda sul fatto che tra le componenti faunistiche rinvenibili sul sito d'impianto o sull'area vasta, l' **avifauna** sia sicuramente il gruppo più esposto ad interazioni con gli impianti eolici ed in particolar

modo con gli aerogeneratori. Diversamente, invece, si ritiene che la possibilità di adattamento dell'avifauna "alle nuove situazioni deviando al più gli spostamenti quel tanto che basta per evitare l'ostacolo" debba essere oggetto di apposito studio di incidenza.
A riguardo, anche le misure di mitigazione proposte tra cui il "posizionamento della torre ad una distanza adeguata dalle turbine esistenti tale da evitare l'insorgere del cosiddetto effetto selva lasciando corridoi di transito tra le macchine " risultano piuttosto generiche e non supportate da dati (distanze precise e definite) desunti da uno studio mirato.
- come misure di mitigazione previste per limitare le interazioni con la fauna nello SPA è riportato che *"si eviterà lo svolgimento delle operazioni di cantiere durante i periodi di riproduzione e migrazione delle specie"*; a riguardo, non sono indicate le specie faunistiche da considerare e non è fornito un cronoprogramma dettagliato del progetto che tenga conto del loro periodo riproduttivo;

- **rispetto alla componente salute umana**, nello SPA è scritto "*l'aerogeneratore di progetto è previsto a circa 500 m dal più vicino ricettore, per cui non si prevedono impatti sulla salute umana legati agli effetti di flickering*"; questa affermazione non è supportata da uno studio specifico;
- **rispetto alla componente rifiuti** non è adeguatamente descritta la gestione dei rifiuti e dei materiali di risulta che saranno prodotti in fase di cantiere, di esercizio e di dismissione del progetto; nello specifico non viene indicato il quantitativo di rifiuti e dei materiali di risulta e la loro destinazione finale (discarica, impianto di recupero, ecc.).

- rispetto alla valutazione dell' effetto di cumulo:
- lo studio e le considerazioni fatte sul cumulo tra l'impatto del progetto in questione e l'impatto di altri progetti esistenti e/o approvati risulta piuttosto carente e non consente, come affermato dallo stesso proponente nello SPA, di valutare gli impatti cumulativi effettivi.
Anche l'interazione del costruendo impianto eolico con la distribuzione degli habitat e delle specie presenti nella ZSC, sempre rapportato all'effetto di cumulo, risulta scarsamente valutata.
Nello specifico, rispetto a quanto previsto dalla DGR n. 532 del 04.10.2016 emergono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti criticità:
Documentazione prodotta
L'individuazione delle aree a livello delle quali effettuare la verifica di elevata e/o eccessiva concentrazione degli aereogeneratori non è stata resa considerando le scale cartografiche indicate al § 5.1.3 e questo non ha consentito una corretta valutazione del numero degli aerogeneratori visibili a diverse altezze e la valutazione degli effetti percettivi di tipo cumulativo entro i 20 km dall'area oggetto dell'intervento come previsto al sottopunto 5.1.1 della DGR n. 532/2016 .
Impatto cumulativo visivo
La valutazione degli impatti cumulativi visivi non è stata supportata da uno studio paesaggistico che contenga l'analisi del contesto territoriale in cui si inserisce il progetto e che individui, al fine di poterne poi tenere conto, le invarianti del sistema idrogeomorfologico, botanico vegetazionale e storico culturale come anche le condizioni reali di riproducibilità o di ripristino rispetto alle trasformazioni territoriali che si propongono, in modo da garantire la conservazione (se non la qualificazione) dell'identità dei luoghi.
Tutela della biodiversità ed ecosistemi
Nello SPA è riportata la frase" per l'identificazione delle aree di tutela ambientale che potrebbero essere interessate dalla presenza dell'impianto, si procederà all'analisi di due strumenti fondamentali per la protezione degli habitat: Rete Natura 2000 ed IBA" a cui segue la frase "i più prossimi all'impianto risultano essere: SIC/ZPS "*Sorgente ed Alta Valle del fiume Fortore IT8020016*" e IBA area IBA 126 "*Monti Dauni*".
In merito a questo aspetto, nello SPA è disatteso quanto previsto al § 5.3 che prevede, tra gli altri, "Al fine di acquisire il maggior numero di informazioni relative ai possibili impatti cumulativi dell'opera sulla sottrazione di habitat e habitat di specie a livello locale, nonché sulle specie, è opportuno che le indagini di cui al presente tema riguardino un'area di influenza pari ad almeno un buffer disegnato tracciando la distanza di 5 km dal perimetro esterno dell'area dell'impianto".
Da quanto riportato nello SPA, non è stato possibile valutare la sussistenza del cosiddetto "effetto barriera" soprattutto tenendo conto che l'area è fortemente "eolicizzata".

Nella valutazione degli impatti cumulativi, ed in particolare per l'impatto visivo, l'impianto non è stato considerato nella sua complessità (come previsto al punto 3 della DGR n. 532 del 04.10.2016) in quanto ad eccezione dell'aerogeneratore non sono stati considerati tutti gli interventi da realizzare ed manufatti di connessione previsti(cabina utente-Cabina consegna e misure, strade, piazzole e strada di accesso al sito per montaggio, controllo e manutenzione ecc.).
Ritenendo che
- data la vicinanza (circa 800m) della torre eolica alla ZSC IT 8020016 "Sorgenti e Alta Valle del Fiume Fortore" sia necessario eseguire delle valutazioni in ordine alla possibile incidenza del progetto sulla ZSC anzidetta, non potendosi escludere a priori, che le caratteristiche tipiche dell'area protetta (distribuzione degli habitat e delle specie, grado di naturalità ovvero livello di antropizzazione, ecc.) non siano compromesse sia in fase di cantiere che di esercizio;
- al fine di stabilire la possibilità di adattamento dell'avifauna (il gruppo di specie più esposto ad interazioni con gli impianti eolici ed in particolar modo con gli aerogeneratori) "alle nuove situazioni deviando al più gli spostamenti quel tanto che basta per evitare l'ostacolo" debba essere redatto uno specifico studio di incidenza rapportato alla particolare situazione territoriale su cui grava un evidente "effetto selva" data la concentrazione nell'area di n. 11 impianti eolici già realizzati (nello SPA sono riportati n. 3 nel comune di Montefalcone di Val Fortore e n. 8 nei paesi limitrofi);
- lo studio e le considerazioni fatte sul cumulo tra l'impatto del progetto in questione e l'impatto di altri progetti esistenti e/o approvati risultino piuttosto carenti; nello specifico, rispetto a quanto previsto dalla DGR n. 532 del 04.10.2016 sono emerse le numerose criticità sopra riportate;
Viste
- le osservazioni prodotte dalla Provincia di Benevento con nota prot. 0008503 del 19/03/2021 e ritenendo che le stesse siano pertinenti e quindi ricevibili;
per le motivazioni riportate in premessa, l'istruttore dott. Daniela Ludovico ha proposto alla Commissione VIA-VI-VAS di l'assoggettare il progetto di cui all'oggetto alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale integrata con la Valutazione di Incidenza Appropriata" e pertanto la Commissione si è espressa come segue**: "sulla scorta dell'istruttoria condotta dall'istruttore Ludovico e in particolare dei contenuti valutativi che qui si intendono riportati integralmente nonchè della proposta di parere formulata dalla stessa, decide di assoggettare l'intervento alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale integrata con la Valutazione di Incidenza Appropriata per le motivazioni sopra riportata dall'istruttore".**

b. la Gaia Energie Rinnovabili Uno S.r.l. 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;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del presente decreto;

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 dalla dott.ssa Daniela Ludovico 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 assoggettare il progetto di "**Costruzione di un impianto eolico costituito da un aerogeneratore da 900 Kw da ubicarsi nel Comune di Montefalcone di Val Fortore (BN) in loc. Piano Servoli**", proposto dalla Gaia Energie Rinnovabili Uno S.r.l**.**, con sede legale in Via XX Settembre n. 52 - 80047 San Giuseppe Vesuviano (NA), alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale integrata con la Valutazione di Incidenza appropriata, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 01/04/2021;

2. Di rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e ss.mm.ii., 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.

3. Di trasmettere il presente atto a:
   3.1. Proponente;
   3.2. Soprintendenza Archeologia Belle Arti E Paesaggio per le Province di Caserta e Benevento;
   3.3. Arpac Dipartimento Provinciale di Benevento;
   3.4. Autorità Bacino Distrettuale dell' Appennino Meridionale,
   3.5. Asl Bn1 – Azienda Sanitaria Locale di Benevento;
   3.6. Comune di Montefalcone di Valfortore;
   3.7. Provincia di Benevento;
   3.8. Comunità Montana del Fortore
   3.9. 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. 1 del 19/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE TRA LA REGIONE CAMPANIA E LA SOCIETA' "IN HOUSE" SVILUPPO CAMPANIA SPA, RELATIVA ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE, PUBBLICITA' E I COMITATI DI SORVEGLIANZA DEL PSR CAMPANIA 2014/2020 (MISURA 20).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) l'Unione Europea assegna grande importanza all'informazione e alla pubblicità per poter affermare, sempre più, il suo ruolo, i suoi obiettivi e garantire la trasparenza del sostegno attuato con i diversi Fondi;
b) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 il Parlamento europeo ed il Consiglio hanno approvato le disposizioni comuni e generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), sul Fondo sociale europeo (FSE), sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), abrogando il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
c) il Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio europeo disciplina il sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
d) il Regolamento di esecuzione (UE) 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante le modalità di applicazione del Reg. (UE) 1305/2013, come modificato dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016 del 28 aprile 2016, all'articolo 13 attribuisce all'Autorità di Gestione, competente per territorio, gli obblighi connessi alla gestione e alla pubblicizzazione del Programma di Sviluppo Rurale;
e) il Reg. (UE) 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 ha stabilito disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del FEASR e del FEAGA negli anni 2021 e 2022 ed ha modificato i Regg. (UE) 1305/2013, 1306/2013 e 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022, prorogando il periodo di durata del PSR 2014/2020 fino al 31 dicembre 2022;
f) il Regolamento n 12 del 15 dicembre 2011 sull'Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania pubblicato sul BURC n 77 del 16/12/2011 identifica all'articolo 16, la Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali, come la Direzione che svolge le funzioni di Autorità di Gestione FEASR;
g) con la DGR 565 del 24/11/2015 la Giunta Regionale della Campania ha preso atto della decisione della Commissione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 di approvazione del "Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Campania 2014/2020 cofinanziato dal FEASR" in cui è compreso anche il paragrafo 15.3. che prevede e disciplina il "Sistema per la comunicazione del programma";
h) la dettagliata definizione della strategia di comunicazione, contenente obiettivi, destinatari, bilancio e interventi previsti per il periodo 2014 è stata sottoposta al Comitato di Sorveglianza tramite procedura scritta attivata con nota prot. 0333571 del 16/05/2016;
i) l'AdG del PSR 2014/2020 con nota prot. 0375685 dell'1/06/2016 ha comunicato la chiusura della procedura scritta;
j) le attività di comunicazione afferenti al PSR Campania devono prevedere iniziative rivolte:
   - ai potenziali beneficiari, alle organizzazioni professionali, alle parti economiche e sociali, agli organismi per la promozione delle pari opportunità e alle organizzazioni non governative interessate, incluse le organizzazioni ambientali, circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti;
   - ai beneficiari del contributo comunitario;
   - al pubblico sul ruolo svolto dalla Comunità nell'ambito del programma e dei relativi risultati;

Preso atto, per quanto sopra esplicitato, dell'esigenza di individuare, per l'espletamento delle azioni di comunicazione del PSR, e per le attività di supporto alla realizzazione dei comitati di sorveglianza, un organismo che possieda le adeguate competenze e professionalità tecniche;

Rilevato che:

a) l'evoluzione della normativa emanata a livello Europeo (Direttiva 2014/24/UE) e della giurisprudenza comunitaria e nazionale, in materia di affidamenti alle società di capitali a partecipazione interamente pubblica, impone di configurare le citate società come soggetti distinti dall'Amministrazione

aggiudicataria ma sui quali quest'ultima esercita un controllo analogo a quello che essa esercita sui propri servizi e sempre che le medesime svolgano la parte più importante della propria attività con l'Amministrazione o le Amministrazioni che le controllano. Tale direttiva è stata recepita in Italia attraverso il Dlgs. 50 del 18 aprile 2016;

b) con decreto legislativo del 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 si disciplina la costituzione di società da parte di amministrazioni pubbliche, nonché l'acquisto, il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte di tali amministrazioni, in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta;
c) nel perimetrare la nozione di “controllo analogo” la Corte di Giustizia, con successive pronunce, ha sempre più sottolineato la necessità di due elementi: 1) un controllo proprietario, nel senso che il capitale della società affidataria deve appartenere in via esclusiva a uno o più enti pubblici 2) un controllo sulla gestione e sull’amministrazione della società affidataria;
d) il nuovo Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania, adottato con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale 14 novembre 2016 n. 8 ha inserito tra gli Uffici speciali, posti alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale, che svolgono compiti di servizio per le strutture amministrative della Giunta e, nei casi previsti, del Consiglio regionale, degli enti regionali, delle società partecipate dalla Regione e degli enti locali, in posizione di autonomia funzionale, “l'Ufficio per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate” stabilendo altresì, che tale Ufficio speciale “svolge le funzioni di vigilanza e controllo previsti dall'articolo 2, comma 1, della legge regionale 19 gennaio 2007 n. 1 ed esercita, in raccordo con le direzioni generali competenti per materia, le funzioni di vigilanza e controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla Regione e di controllo analogo sulle società in house anche al fine di redigere il bilancio consolidato regionale"(art. 33 quater);
e) che con la Deliberazione di Giunta Regionale n 283 del 24/07/2014 pubblicata sul BURC n 39 del 22/06/2015, sono state adottate le “Linee guida per i controlli sulle società partecipate dalla Regione Campania” stabilendo fra l'altro che le Direzioni Generali controparti di un rapporto contrattuale o convenzionale regolante le attività oggetto della commessa, curino il controllo, anche in loco, sulla gestione della commessa per verificarne correttezza, regolarità e rispondenza ai principi di economicità, efficacia ed efficienza e il conseguimento dei risultati attesi;
f) nel quadro delle menzionate attività le stesse possono essere affidate dall'Amministrazione mediante apposite convenzioni, nel rispetto della vigente normativa sugli affidamenti alle proprie società in House verificando qualità ed esperienza del soggetto in house nello specifico campo oggetto di affidamento e definendo procedure atte a garantire la ragionevolezza dei costi;

Considerato che:

a) la L.R. n 15/2013 ha stabilito, fra l'altro, che “la Regione Campania si avvale in via prioritaria di Sviluppo Campania nelle materie indicate nell'oggetto sociale per le attività che intende esternalizzare”;
b) L.R 1/2016 ha assegnato alla Società Sviluppo Campania le funzioni concernenti le materie necessarie al perseguimento delle finalità istituzionali dell’Ente in materia di comunicazione;
c) ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, l’art. 192 del d.lgs. n. 50/2016 prevede che le stazioni appaltanti effettuino preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione e dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, 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) con varie note di cui ultima la nota prot. 013378 del 12.01.2021 l’ufficio 50.07.91 di STAFF con funzioni di supporto Tecnico-Operativo alla DG 50.07 - Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali ha confermato l’intenzione di regolamentare attraverso apposita convenzione l’affidamento di attività di comunicazione e pubblicità e altre attività afferenti la Misura 20 del PSR Campania chiedendo alla Società in House di provvedere a programmare in uno specifico Piano, dette attività per un valore complessivo di € 4.000.000,00 compreso IVA per le attività di supporto

alla realizzazione dei Comitati di Sorveglianza e per le attività di comunicazione rivolte ai potenziali beneficiari, ai beneficiari, ai diversi soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma e ai cittadini;

e) con varie note, di cui ultima nota prot. 013378 del 12.01.2021, al fine di avere elementi per eseguire il processo istruttorio in conformità alla direttiva 24/2014 e ai Dlgs 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii. e 175 del 19/08/2016, è stato chiesto, fra l'altro, alla Società di indicare un Piano dettagliato degli obiettivi da conseguire in coerenza con: la strategia di comunicazione del Programma di Sviluppo Rurale; le risultanze emerse dalle indagini di customer satisfaction allo scopo condotte; le raccomandazioni e i suggerimenti forniti dal Valutatore Indipendente; le professionalità necessarie all'efficace ed efficiente svolgimento del Piano. È stato altresì richiesto di trasmettere l'elenco dei professionisti corredato con le note curriculari dalle quali emerga la specifica esperienza e la relativa durata rispetto al profilo posseduto, l'indicazione della tipologia di contratto, degli importi e l'impegno di lavoro per ognuno in rapporto agli obiettivi da perseguire sulla Commessa in modo da consentire alla struttura tecnica amministrativa di operare la valutazione della congruità dell'offerta e dell'opportunità di affidare l'attuazione del Piano a Sviluppo Campania S.p.A. in qualità di Società in House della Regione Campania;

f) con nota acquisita al prot. 0207292 del 16/04/2021 la Società in House Sviluppo Campania ha trasmesso il Piano definitivo richiesto e la relativa documentazione in allegato. Sviluppo Campania S.p.A. ha esplicitato, nel progetto esecutivo:
   - il target di riferimento;
   - gli obiettivi attesi;
   - la composizione del servizio;
   - gli strumenti informativi da utilizzare;
   - il numero di professionisti e le professionalità coinvolte
   - il cronoprogramma per il raggiungimento degli obiettivi;
   - il piano finanziario con dettaglio per singola annualità.

g) con verbale prot. 0209125 del 19/04/2021, l'ufficio di Staff 50.07.91, ha valutato in base ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, la proposta avanzata da Sviluppo Campania, ai fini dell'affidamento oggetto della presente convenzione e ha verificato che:
   1. il possesso di specifiche competenze gestionali e tecnico specialistiche per la progettazione e gestione di attività d'informazione, animazione territoriale e comunicazione integrata (articolo 3 dello statuto e legge regionale 15/2013), atte all'espletamento di attività di comunicazione del PSR 2014-2020, prorogate dal suindicato Reg. 2220/2020 fino al 31/12/2022, e di quelle afferenti al nuovo ciclo di programmazione 2023-2027. Tali attività sono coerenti con la strategia di comunicazione sottoposta al CdS nel maggio del 2016 e sono rappresentate da:

      - "attività d'informazione e pubblicità per il PSR 2014/2020, al fine di informare i potenziali beneficiari, le OO.PP. le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative interessate, incluse quelle ambientali, circa le opportunità offerte dal PSR e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti, nonché per informare i beneficiari del contributo europeo e l'opinione pubblica sul ruolo svolto dall'Ue nel programma".

      da realizzarsi:

      "in funzione dei target, utilizzando strategie basate su più campi d'interesse e orientate alla multicanalità utilizzando anche in modalità integrata, strumenti di informazione e pubblicità tradizionali (ad es. avvisi. bollettino ufficiale, spot video e radiofonici, redazionali, divulgativi cartacei, convegni, seminari, conferenze stampa, sito istituzionale, ecc.) ed innovativi (ad es. utilizzo delle piattaforme sociali e web 2.0, sms, creazione di community e forum, app per device mobili ecc.)".
   2. il possesso di regolamenti interni disciplinanti lo svolgimento dei compiti di centrale di committenza in funzione della possibilità, prevista all'articolo 3 dello statuto, per lo svolgimento di tali compiti in riferimento alle attività ricadenti nell'oggetto sociale, e le modalità di gestione e rendicontazione di progetti comunitari (ad esempio: procedure di selezione di personale, timesheet integrato giornaliero del personale utilizzato, modalità di ripartizione e rendicontazione delle spese generali, ecc.);
   3. l'iscrizione della Regione Campania nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti

aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie "società" in house ai sensi dell'articolo 192 del d.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. e che Sviluppo Campania Spa è inserita con id 175 prot. 0008051;

4. la prevalenza della destinazione dell'attività svolta dalla Società in favore della Regione anche in ragione delle modifiche statutarie approvate dall'assemblea dei soci in data 23/02/2017, che adeguano lo Statuto sociale alle prescrizioni normative di cui al D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 recependo, tra l'altro, quanto disposto dall'art. 16 comma 3 in ordine alla percentuale minima di fatturato da realizzare nello svolgimento dei compiti affidati dalla Regione Campania;
5. la congruità e la ragionevolezza dei costi, partendo dai dati e dai prospetti di budget presentati nel progetto, trasferito in allegato alla nota della Società Sviluppo Campania acquisita al prot. 0207292 del 16/04/2021, dove sono stati indicati in modo analitico tutti i parametri che determinano il subtotale delle singole voci, incluso l'effort in giornate/uomo equivalenti, il CCNL applicato (credito e assicurazioni), la durata della giornata lavorativa (7,5 ore), i profili professionali del GdL da mettere a disposizione per la realizzazione della commessa, compresa l'esperienza da possedere. Detta valutazione di congruità è stata effettuata tenendo presente, inoltre, nelle more dell'approvazione del Regolamento Unico recante disposizioni di esecuzione, attuazione e integrazione del Codice dei Contratti, le indicazioni riportate dalle Linee Guida ANAC n.7 "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016" nonché le Linee Guida recanti «Indicazioni in materia di affidamenti in house di contratti aventi ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza ai sensi dell'articolo 192, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.», redigendo il verbale prot. 0209125 del 19/04/2021;
6. la metodologia adoperata nella stesura del verbale in parola è la stessa utilizzata per analoghi affidamenti in House in uso presso l'amministrazione e quindi già sottoposta al vaglio del gruppo di esperti con specifiche competenze in materia di appalti pubblici costituito con DRD n. 118 del 29 dicembre 2016 per l'assolvimento della "Condizionalità ex-ante" in materia di Appalti pubblici;

Considerato inoltre che:

a. il Piano definitivo presentato con nota acquisita al prot. 0207292 del 16/04/2021 dalla Società in House per la realizzazione di dette attività esplicita costi congrui e ragionevoli;
b. nel suddetto verbale, ai sensi dell'art. 192 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nonché delle Linee Guida Anac, sono state individuate le ragioni del mancato ricorso al mercato ed i 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, evidenziando che nello specifico le attività oggetto di affidamento (realizzazione di attività di comunicazione e di supporto alla realizzazione dei CdS del PSR) rappresentano, per gli obiettivi che si prefiggono, attività strategiche per l'efficace, efficiente e trasparente attuazione del PSR Campania specificando che:
    - *in ragione del carattere strategico delle attività sopra menzionate, che sono di supporto alle politiche di programmazione ed alla loro attuazione, assumono grande rilevanza i metodi, i mezzi, i tempi prospettati nel progetto proposto dalla Società in House e che si caratterizzano e valorizzano necessariamente in un rapporto (fra l'altro fiduciario) quale quello che può regolarsi, in maniera più efficiente ed efficace mediante apposite convenzioni, tra l'Ente proprietario e la propria Società in House competente nell'oggetto di tali attività;*
    - *le procedure, definite nella convenzione consentono quella necessaria flessibilità, insita nella materia "comunicazione", che richiede una programmazione di azioni informative, non determinabili a priori in quanto legate all'attuazione del programma stesso (uscite dei bandi, concretizzarsi dei risultati dei progetti d'investimento, adesione e compartecipazione ad attività organizzate da terzi, come ad esempio alle attività implementate dalla RRN, valutazione dell'efficacia e del gradimento degli strumenti informativi programmati ed attuati e dei necessari aggiustamenti delle attività per meglio rispondere all'esigenze espresse in itinere dall'utenza, ecc.);*

- *la ragionevolezza dei costi e la convenienza economica, valutate ai fini dell'affidamento in House, giustificano il mancato ricorso al mercato assicurando, a parità di costi, anche una più efficace capillarità e accessibilità dell'azione comunicativa e, conseguentemente, assicurando trasparenza all'attuazione del programma secondo i principi di universalità e socialità richiamati nell'art.192 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii;*
- *il ricorso ad una Società in House in materia di comunicazione da parte delle diverse AdG dei fondi Europei della Regione Campania, così come suggerisce la L.R 1/2016 che ha assegnato alla Società Sviluppo Campania le funzioni in materia di comunicazione, mira, tra l'altro, a diffondere un'immagine coordinata e un messaggio unificante che favoriscono la riconoscibilità delle informazioni, dell'Ente e degli obiettivi, garantendo la trasparenza del sostegno attuato con i diversi fondi;*

c. l'obiettivo di assicurare all'Ente Regione l'apporto tecnico necessario nel campo del "sapere multimediale", attraverso l'affidamento in house a Sviluppo Campania SpA, per la realizzazione di azioni inerenti le attività di comunicazione e pubblicità nonché di altre attività afferenti la Misura 20 del PSR Campania 2014-2020, prorogate dal citato Reg. 2220/2020 fino al 31/12/2022, nonché di quelle afferenti al nuovo ciclo di programmazione dello sviluppo rurale 2023-2027, è garantito dalla presenza di adeguate risorse professionali, di cui è dotata la Società in House, e che pertanto la stessa si configura quale strumento operativo tecnico idoneo per la realizzazione delle predette azioni di comunicazione e pubblicità, nonché per il supporto all'organizzazione dei CdS del PSR 2014/2020;
d. la Società in House Sviluppo Campania Spa ha già prestato servizi per l'Amministrazione per analoga commessa di comunicazione del Programma di Sviluppo Rurale, dimostrando adeguata competenza e professionalità nell'esecuzione degli stessi, e che a fronte della commessa eseguita residuavano importi di anticipazione che agevolmente potranno essere utilizzati quale anticipazione sulle attività della nuova Convenzione.

Ritenuto pertanto che:

a) l'affidamento in House su attività complesse quali quelle concernenti la comunicazione delle opportunità, delle procedure attuative del progetto finanziato e dei risultati raggiunti, presenta indubbi vantaggi e benefici per la collettività, difficilmente raggiungibili attraverso l'affidamento al mercato con procedure di evidenza pubblica;
b) secondo l'ordinamento comunitario, per le attività a valere sulla programmazione 2014/2020, la corrispondente quota IVA, sostenuta direttamente dal beneficiario Ente Regione Campania e non recuperabile, risulta eleggibile quale spesa finanziabile sul Programma;
c) sulla base della definizione delle procedure relative alle attività di Assistenza Tecnica del PSR Campania 2014–2020 ovvero le procedure attuative che definiscono le modalità per la compilazione, trasmissione e controllo della domanda di aiuto e di quella di pagamento relativa alle spese, da inviare all'Organismo Pagatore, l'imponibile e l'IVA, qualora anticipate dalla Regione Campania, saranno rimborsati attraverso domande di pagamento presentate ad AGEA. Diversamente, nel caso in cui la Regione anticipi la sola quota iva, l'imponibile sarà pagato alla Società direttamente da AGEA, mentre l'IVA sarà oggetto di specifica domanda di rimborso;
d) con nota prot. 0141121 del 15/03/2021 è stato espresso specifico parere da parte dell'Ufficio Speciale Avvocatura Regionale sullo schema di convenzione per l'affidamento a società in House oggetto di approvazione con il presente DRD;

Ritenuto inoltre:

a) di prendere atto del verbale prot. 0209125 del 19/04/2021 con il quale è stata valutata con esito positivo la congruità dei costi previsti dal progetto esecutivo presentato da Sviluppato da Sviluppo Campania Spa con nota prot. 0207292 del 16/04/2021;
b) di poter utilizzare, quale volano di anticipazione, la somma residuale dell'anticipazione erogata sulla precedente convenzione stipulata il 5 aprile 2017 che dovesse risultare a seguito del completamento delle operazioni di rendicontazione del saldo finale la cui utilizzazione sarà definitivamente disposta nel relativo decreto di chiusura e saldo finale.

Verificata

a) la certificazione della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli attraverso visura del 22/02/2021 documento n. T425596593 nella cui Sezione Ordinaria del Registro delle Imprese la Società risulta iscritta dal 08/08/2011 con R.E.A n. NA - 853271;
b) la certificazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva acquisita attraverso procedura on-line "DURC On Line" attesta la regolarità della Società nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS e dell'INAIL (n. prot. INAIL 25757131 del 20/01/2021 e scadenza di validità il 20/05/2021);

Considerato

a) è stato richiesto per la procedura di affidamento della presente convenzione il CUP e che lo stesso è: B21B21000580006;
b) che non è stato predisposto il d.u.v.r.i., in quanto, per le attività relative alla fornitura oggetto della presente convenzione, non ricorre l'obbligo di cui al 3°comma dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e aggiornato dal D.Lgs 106/2009.
c) che la Società "in House" Sviluppo Campania S.p.A. è assoggettata al controllo analogo e pertanto rientra nella categoria dei soggetti esentati dall'obbligo dell'informativa antimafia ai sensi D.lgs 159/2011 articolo 83 comma 3;
d) che l'affidamento oggetto della presente convenzione resta escluso dall'applicazione della normativa dei flussi finanziari come indicato nella Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'AVCP, aggiornata dalla delibera ANAC n.556 del 31 maggio 2017: ad eccezione dei casi nei quali la società per l'esecuzione della commessa necessiti di ricorrere a forme di esternalizzazione, rivestendo in tal caso la qualifica di stazione appaltante;

VISTO :

a) l' Art. 34 della Legge Regionale del 30 aprile 2002, n. 7;
b) il D.Lgs 23 giugno 2011, n. 118 come modificato dal D.Lgs 10 agosto 2014, n. 126;
c) Legge regionale 29 dicembre 2020, n. 38."Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021- 2023 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2021"
d) Legge Regionale 29 dicembre 2020, n. 39 "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021-2023 della Regione Campania"
e) la DGR n. 16 del 12/01/2021- APPROVAZIONE BILANCIO GESTIONALE 2021/2023;
f) la Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Alla stregua dell'istruttoria svolta dall'Ufficio di STAFF 50.07.91

DECRETA

Per i motivi esposti in narrativa, che si intendono integralmente riportati nel presente dispositivo:

- di approvare lo schema di convenzione allegato riguardante l'affidamento in House alla Società Sviluppo Campania per la realizzazione di attività di comunicazione e di supporto all'organizzazione dei Comitati di Sorveglianza del PSR Campania 2014-2020;
- di prendere atto del verbale prot. 0209125 del 19/04/2021;
- di affidare per un importo finanziario pari a euro 4.000.000,00 (quattromilioni/00) compreso IVA i servizi previsti dallo schema di convenzione oggetto di approvazione con il presente DRD, per la realizzazione di attività di comunicazione e di supporto all'organizzazione dei CdS del PSR Campania 2014/2020 alla Società in House Sviluppo Campania SpA con sede legale in Napoli

alla Via Santa Lucia, 81 - Codice Fiscale e Partita IVA 06983211217. L'Amministrazione è vincolata solo successivamente alla firma della convenzione da parte dell'Autorità di gestione del PSR Campania 2014/2020;

- di nominare quale RUP il dott. Cinque Maurizio incardinato nell'Ufficio di STAFF 50.07.91 e DEC la dottoressa Passari Maria dirigente Ufficio di STAFF 50.07.91;
- rinviare le richieste di pagamento diretto per il tramite dell'AGEA e quelle di rimborso, delle risorse erogate a carico del bilancio regionale, alle procedure definite per la Misura 20 del PSR Campania 2014/2020;
- rinviare all'adozione dello specifico decreto di chiusura e saldo finale l'utilizzazione della quota di anticipazione residuale della commessa 2017 quale volano delle attività della presente Convenzione e le ulteriori eventuali erogazioni di quote di anticipazione, fino alla misura massima del 30% della commessa, a successivi decreti da adottare sulla base delle disponibilità finanziarie della Regione.

- di inviare copia del presente provvedimento:
  - all'UOD Gestione delle spese regionali (50.13.02);
  - all'AdG del PSR Campania 2014/2020;
  - all'U.D.C.P – Ufficio XIII "Affari Generali – Servizi di Supporto e B.U.R.C";
  - all'Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti-URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa (40.03.03);
  - alla società in House Sviluppo Campania S.p.A

Il presente decreto inoltre, viene inviato al BURC per la pubblicazione ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 articolo n. 37 al Servizio 04 "Registrazione Atti Monocratici - archiviazione Decreti Dirigenziali" dell'Area "AAGG della Giunta Regionale".

PASSARI

REGIONE CAMPANIA **Rep…….....**

CONVENZIONE

Attività di Assistenza Tecnica e realizzazione di azioni di comunicazione e pubblicità afferenti alla Misura 20 del PSR Campania

L'anno duemilaventuno, il giorno xx mese di xxxx nella sede della Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali – sita in Napoli alla Via G. Porzio, Centro Direzionale Is A/6, 80143 - Napoli, tra:

a) la Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali – della Regione Campania, C.F. n. 80011990639, di seguito denominata DG 50.07, nella persona del Direttore Generale Dott._____nato _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede della Regione in Napoli, alla via Santa Lucia n. 81, autorizzato alla stipula del presente atto in virtù del combinato disposto dello Statuto Regionale e del Decreto Presidente Giunta n. _____;

(di seguito anche la Direzione Generale o DG)

e

b) la Società Sviluppo Campania S.p.A., società con socio unico Regione Campania, con sede legale in Napoli alla Via Santa Lucia n. 81, Codice Fiscale e Partita IVA 06983211217, in persona del _____ _____ nato a _____ il _____ domiciliato per la carica presso la sede legale della stessa, in qualità di rappresentante legale *oppure* incaricato con delega del Presidente della Società alla stipula della presente Convenzione;

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

(di seguito anche Sviluppo Campania o la Società)

(congiuntamente di seguito anche le Parti);

Premesso che:

a) l'Unione Europea assegna grande importanza all'informazione e alla pubblicità per poter affermare, sempre più, il suo ruolo, i suoi obiettivi e garantire la trasparenza del sostegno attuato con i diversi Fondi;

b) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 il Parlamento europeo ed il Consiglio hanno approvato le disposizioni comuni e generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), sul Fondo sociale europeo (FSE), sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), abrogando il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

c) il Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio europeo disciplina il sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

d) il Regolamento di esecuzione (UE) 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante le modalità di applicazione del Reg. (UE) 1305/2013, come modificato dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016 del 28 aprile 2016, all'articolo 13 attribuisce all'Autorità di Gestione, competente per territorio, gli obblighi connessi alla gestione e alla pubblicizzazione del Programma di Sviluppo Rurale;

e) il Reg. (UE) 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 ha stabilito disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del FEASR e del FEAGA negli anni 2021 e 2022 ed

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

ha modificato i Regg. (UE) 1305/2013, 1306/2013 e 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022, prorogando il periodo di durata del PSR 2014/2020 fino al 31/12/2022;

f) il Regolamento n 12 del 15 dicembre 2011 sull'Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania pubblicato sul BURC n 77 del 16/12/2011 identifica all'articolo 16, la Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali, come la Direzione che svolge le funzioni di Autorità di Gestione FEASR;

g) con la DGR 565 24/11/2015 la Giunta Regionale della Campania ha preso atto della decisione della Commissione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 di approvazione del "Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Campania 2014/2020 cofinanziato dal FEASR" in cui è compreso anche il paragrafo 15.3. che prevede e disciplina il "Sistema per la comunicazione del programma";

h) la dettagliata definizione della strategia di comunicazione, contenente obiettivi, destinatari, bilancio e interventi previsti per il periodo 2014 è stata sottoposta al Comitato di Sorveglianza tramite procedura scritta attivata con nota prot. 0333571 del 16/05/2016;

i) l'AdG del PSR 2014/2020 con nota prot. 0375685 dell'1/06/2016 ha comunicato la chiusura della procedura scritta;

j) le attività di comunicazione afferenti al PSR Campania devono prevedere iniziative rivolte:

   - ai potenziali beneficiari, alle organizzazioni professionali, alle parti economiche e sociali, agli organismi per la promozione delle pari opportunità e alle organizzazioni non governative interessate,

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

incluse le organizzazioni ambientali, circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti;

- ai beneficiari del contributo comunitario;
- al pubblico sul ruolo svolto dalla Comunità nell'ambito del programma e dei relativi risultati;

Preso atto, per quanto sopra esplicitato, dell'esigenza di individuare, per l'espletamento delle azioni di comunicazione del PSR, e per le attività di supporto alla realizzazione dei comitati di sorveglianza, un organismo che possieda le adeguate competenze e professionalità tecniche;

Rilevato che:

a) l'evoluzione della normativa emanata a livello Europeo (Direttiva 2014/24/UE) e della giurisprudenza comunitaria e nazionale, in materia di affidamenti alle società di capitali a partecipazione interamente pubblica, impone di configurare le citate società come soggetti distinti dall'Amministrazione aggiudicataria ma sui quali quest'ultima esercita un controllo analogo a quello che essa esercita sui propri servizi e sempre che le medesime svolgano la parte più importante della propria attività con l'Amministrazione o le Amministrazioni che le controllano. Tale direttiva è stata recepita in Italia attraverso il Dlgs. 50 del 2016;

b) con decreto legislativo del 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 si disciplina la costituzione di società da parte di amministrazioni pubbliche, nonché l'acquisto, il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte di tali amministrazioni, in società a totale o parziale partecipazione pubblica,

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

diretta o indiretta;

c) nel perimetrare la nozione di "controllo analogo" la Corte di Giustizia, con successive pronunce, ha sempre più sottolineato la necessità di due elementi: 1) un controllo proprietario, nel senso che il capitale della società affidataria deve appartenere in via esclusiva a uno o più enti pubblici 2) un controllo sulla gestione e sull'amministrazione della società affidataria;

d) il nuovo Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania, adottato con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale 14 novembre 2016 n. 8 ha inserito tra gli Uffici speciali, posti alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale, che svolgono compiti di servizio per le strutture amministrative della Giunta e, nei casi previsti, del Consiglio regionale, degli enti regionali, delle società partecipate dalla Regione e degli enti locali, in posizione di autonomia funzionale, "l'Ufficio per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate" stabilendo altresì, che tale Ufficio speciale "svolge le funzioni di vigilanza e controllo previsti dall'articolo 2, comma 1, della legge regionale 19 gennaio 2007 n. 1 ed esercita, in raccordo con le direzioni generali competenti per materia, le funzioni di vigilanza e controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla Regione e di controllo analogo sulle società in house anche al fine di redigere il bilancio consolidato regionale"(art. 33 quater);

e) che con la Deliberazione di Giunta Regionale n 283 del 24/07/2014 pubblicata sul BURC n 39 del 22/06/2015, sono state adottate le "Linee

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

guida per i controlli sulle società partecipate dalla Regione Campania" stabilendo fra l'altro:

f) che le Direzioni Generali controparti di un rapporto contrattuale o convenzionale regolante le attività oggetto della commessa, curino il controllo, anche in loco, sulla gestione della commessa per verificarne correttezza, regolarità e rispondenza ai principi di economicità, efficacia ed efficienza e il conseguimento dei risultati attesi;

g) nel quadro delle menzionate attività le stesse possono essere affidate dall'Amministrazione mediante apposite convenzioni, nel rispetto della vigente normativa sugli affidamenti alle proprie società in House verificando qualità ed esperienza del soggetto in house nello specifico campo oggetto di affidamento e definendo procedure atte a garantire la ragionevolezza dei costi;

Considerato che:

a) la L.R. n 15/2013 ha stabilito, fra l'altro, che "la Regione Campania si avvale in via prioritaria di Sviluppo Campania nelle materie indicate nell'oggetto sociale per le attività che intende esternalizzare";

b) la L.R 1/2016 ha assegnato alla Società Sviluppo Campania le funzioni concernenti le materie necessarie al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente in materia di comunicazione;

c) con varie note di cui ultima la nota prot. 013378 del 12.01.2021 l'ufficio 50.07.91 di STAFF con funzioni di supporto Tecnico-Operativo alla DG 50.07 - Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali ha confermato l'intenzione di regolamentare attraverso apposita convenzione l'affidamento di attività di

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

comunicazione e pubblicità e altre attività afferenti la Misura 20 del PSR Campania chiedendo alla Società in House di provvedere a programmare in uno specifico Piano, dette attività per un valore complessivo di € 4.000.000,00 compreso IVA per le attività di supporto alla realizzazione dei Comitati di Sorveglianza e per le attività di comunicazione rivolte ai potenziali beneficiari, ai beneficiari, ai diversi soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma e ai cittadini;

d) con varie note, di cui ultima nota prot. 013378 del 12.01.2021, al fine di avere elementi per eseguire il processo istruttorio in conformità alla direttiva 24/2014 e ai Dlgs 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii. e 175 del 19/08/2016, è stato chiesto, fra l'altro, alla Società di indicare un Piano dettagliato degli obiettivi da conseguire in coerenza con: la strategia di comunicazione del Programma di Sviluppo Rurale, le risultanze emerse dalle indagini di customer satisfaction allo scopo condotte e le raccomandazioni e i suggerimenti forniti dal Valutatore Indipendente, indicando, altresì, le professionalità necessarie all'efficace ed efficiente svolgimento del Piano. Rispetto a quest'ultimo punto la società ha trasmesso un Piano individuando, rispetto agli obiettivi di comunicazione, le professionalità necessarie al raggiungimento degli stessi indicando altresì l'expertise necessaria. A seguito della firma della convenzione Sviluppo Campania invierà l'elenco dei professionisti corredato con le note curriculari dalle quali sia confermata la specifica esperienza e la relativa durata rispetto al profilo posseduto, l'indicazione della tipologia di contratto, gli importi e l'impegno di lavoro per ognuno in rapporto agli obiettivi da perseguire sulla

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

Commessa, in modo da consentire alla struttura tecnica amministrativa di riconfermare la valutazione della congruità dell'offerta e l'opportunità dell'affidamento per l'attuazione del Piano presentato da Sviluppo Campania S.p.A. in qualità di Società in House della Regione Campania;

e) con nota acquisita al prot. 0207292 del 16/04/2021, la Società in House Sviluppo Campania ha trasmesso il Piano definitivo richiesto e la relativa documentazione in allegato. Sviluppo Campania S.p.A. ha esplicitato, nel progetto esecutivo:
   - il target di riferimento;
   - gli obiettivi attesi;
   - la composizione del servizio;
   - gli strumenti informativi da utilizzare;
   - il numero di professionisti e le professionalità coinvolte
   - il cronoprogramma per il raggiungimento degli obiettivi;
   - il piano finanziario con dettaglio per singola annualità.

f) con verbale prot. n. 0209125 del 19/04/2021, l'ufficio di Staff 50.07.91, ha verificato ai fini dell'affidamento oggetto della presente convenzione:
   1. il possesso di specifiche competenze gestionali e tecnico specialistiche per la progettazione e gestione di attività d'informazione, animazione territoriale e comunicazione integrata (articolo 3 dello statuto e legge regionale 15/2013), atte all'espletamento di attività di comunicazione del PSR 2014-2020, prorogate dal suindicato Reg. 2220/2020 fino al 31/12/2022, e di

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

quelle afferenti al nuovo ciclo di programmazione 2023-2027. Tali attività sono coerenti con la strategia di comunicazione sottoposta al CdS nel maggio del 2016 e sono rappresentate da:

- "attività d'informazione e pubblicità per il PSR 2014/2020, al fine di informare i potenziali beneficiari, le OO.PP. le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative interessate, incluse quelle ambientali, circa le opportunità offerte dal PSR e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti, nonché per informare i beneficiari del contributo europeo e l'opinione pubblica sul ruolo svolto dall'Ue nel programma".

da realizzarsi:

"in funzione dei target, utilizzando strategie basate su più campi d'interesse e orientate alla multicanalità utilizzando anche in modalità integrata, strumenti di informazione e pubblicità tradizionali (ad es. avvisi. bollettino ufficiale, spot video e radiofonici, redazionali, divulgativi cartacei, convegni, seminari, conferenze stampa, sito istituzionale, ecc.) ed innovativi (ad es. utilizzo delle piattaforme sociali e web 2.0, sms, creazione di community e forum, app per device mobili ecc.).

2. il possesso di regolamenti interni disciplinanti lo svolgimento dei compiti di centrale di committenza in funzione della possibilità, prevista all'articolo 3 dello statuto, per lo svolgimento di tali

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

compiti in riferimento alle attività ricadenti nell'oggetto sociale, e le modalità di gestione e rendicontazione di progetti comunitari (ad esempio: procedure di selezione di personale, timesheet integrato giornaliero del personale utilizzato, modalità di ripartizione e rendicontazione delle spese generali, ecc.);

3. l'iscrizione della Regione Campania nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie "società" in house ai sensi dell'articolo 192 del d.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. e che Sviluppo Campania Spa è inserita con id 175 prot. 0008051.;
4. la prevalenza della destinazione dell'attività svolta dalla Società in favore della Regione anche in ragione delle modifiche statutarie approvate dall'assemblea dei soci in data 23/02/2017, che adeguano lo Statuto sociale alle prescrizioni normative di cui al D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 recependo, tra l'altro, quanto disposto dall'art. 16 comma 3 in ordine alla percentuale minima di fatturato da realizzare nello svolgimento dei compiti affidati dalla Regione Campania;
5. la congruità e la ragionevolezza dei costi, partendo dai dati e dai prospetti di budget presentati nel Progetto definitivo, trasferito in allegato alla nota della Società Sviluppo Campania acquisita al prot. 0207292 del 16/04/2021, dove sono stati indicati in modo analitico tutti i parametri che determinano il subtotale delle singole voci, incluso l'effort in giornate/uomo equivalenti, il CCNL applicato

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

(credito e assicurazioni), la durata della giornata lavorativa (7,5 ore), i profili professionali del GdL da mettere a disposizione per la realizzazione della commessa, compresa l'esperienza da possedere. Detta valutazione di congruità è stata effettuata tenendo presente, inoltre, nelle more dell'approvazione del Regolamento Unico recante disposizioni di esecuzione, attuazione e integrazione del Codice dei Contratti, le indicazioni riportate dalle Linee Guida ANAC n.7 "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016" nonché le Linee Guida recanti «Indicazioni in materia di affidamenti in house di contratti aventi ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza ai sensi dell'articolo 192, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.», redigendo il verbale prot. 0209125 del 19/04/2021

Ritenuto pertanto:

a) di poter conseguire l'obiettivo di assicurare all'Ente Regione l'apporto tecnico necessario nel campo del "sapere multimediale", attraverso l'affidamento in house a Sviluppo Campania SpA, per la realizzazione di Attività di Assistenza Tecnica e realizzazione di azioni di comunicazione e pubblicità afferenti la Misura 20 del PSR Campania 2014-2020, prorogate dal citato Reg. 2220/2020 fino al 31/12/2022, nonché di quelle afferenti al nuovo ciclo di programmazione dello sviluppo rurale 2023-2027, atteso che la stessa è dotata di adeguate

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

risorse professionali, e che si configura quale strumento operativo tecnico idoneo per la realizzazione delle predette azioni di comunicazione e pubblicità, nonché per il supporto all'organizzazione dei CdS dell'attuale e del prossimo ciclo di programmazione e che il Piano prodotto per la realizzazione di dette attività esplicita costi congrui e ragionevoli;

b) secondo l'ordinamento comunitario, per le attività a valere sulla programmazione 2014/2020, la corrispondente quota IVA, sostenuta direttamente dal beneficiario Ente Regione Campania e non recuperabile, risulta eleggibile quale spesa finanziabile sul Programma;

c) sulla base della definizione delle procedure relative alle attività di Assistenza Tecnica del PSR Campania 2014 – 2020 ovvero le procedure attuative che definiscono le modalità per la compilazione, trasmissione e controllo della domanda di aiuto e di quella di pagamento relativa alle spese, da inviare all'Organismo Pagatore, l'imponibile e l'IVA, qualora anticipate dalla Regione Campania, saranno rimborsati attraverso domande di pagamento presentate ad AGEA. Diversamente, nel caso in cui la Regione anticipi la sola quota iva, l'imponibile sarà pagato alla Società direttamente da AGEA, mentre l'IVA sarà oggetto di specifica domanda di rimborso;

d) con Decreto Regionale n. del XX/XX/XXX è stato approvato il presente schema di convenzione sul quale è stato espresso specifico parere dall' Avvocatura Regionale richiesto con prot. n. 119956 del 03/03/2021 e formulato con nota prot. n. 0141121 del 15/03/2021;

Verificata

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

a) la certificazione della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli attraverso visura del 22/02/2021 documento n. T425596593 nella cui Sezione Ordinaria del Registro delle Imprese la Società risulta iscritta dal 08/08/2011 con R.E.A n. NA - 853271;

b) la certificazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva acquisita attraverso procedura on-line "DURC On Line" attesta la regolarità della Società nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS e dell'INAIL (n. prot. INAIL 25757131 del 20/01/2021 e scadenza di validità il 20/05/2021);

Considerato

a) è stato richiesto per la procedura di affidamento della presente convenzione il CUP e che lo stesso é: B21B21000580006

b) che non è stato predisposto il d.u.v.r.i., in quanto, per le attività relative alla fornitura oggetto della presente convenzione, non ricorre l'obbligo di cui al 3°comma dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e aggiornato dal D.Lgs 106/2009;

c) che la Società "in House" Sviluppo Campania S.p.A. è assoggettata al controllo analogo e pertanto rientra nella categoria dei soggetti esentati dall'obbligo dell'informativa antimafia ai sensi D.lgs 159/2011 articolo 83 comma 3;

d) che l'affidamento oggetto della presente convenzione resta escluso dall'applicazione della normativa dei flussi finanziari come indicato nella Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'AVCP, aggiornata dalla

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

delibera ANAC n.556 del 31 maggio 2017: ad eccezione dei casi nei quali la società per l'esecuzione della commessa necessiti di ricorrere a forme di esternalizzazione, rivestendo in tal caso la qualifica di stazione appaltante;

tutto ciò premesso,

I costituiti contraenti approvano e confermano sotto la loro responsabilità le premesse che formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione, che costituisce patto, nonché la documentazione ivi elencata, pienamente conosciuta e condivisa, conservata presso gli uffici della DG 50.07. Le parti concordano di non accludere tale documentazione al presente atto;

Art. 1 – Oggetto della convenzione

La Regione Campania – Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali – affida alla società "in house" Sviluppo Campania S.p.A., che accetta, l'incarico di realizzare le attività descritte nel Progetto definitivo **"Attività di Assistenza Tecnica e realizzazione di azioni di comunicazione e pubblicità afferenti la Misura 20 del PSR Campania"** afferenti al PSR Campania 2014/2020 (Misura 20), nonché di quelle afferenti al nuovo ciclo di programmazione 2023-2027, acquisito con nota prot. n. 0207292 del 16/04/2021, obbligandosi a fornire, con continuità e per tutta la durata della presente Convenzione, quanto espressamente ivi previsto. Tale progetto in quanto pienamente conosciuto e condiviso non viene allegato al presente atto.

Art. 2 – Norme regolatrici

L'esecuzione della presente convenzione è regolata, oltre che da quanto

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

disposto nella medesima:

a) dal D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
b) Decreto Legislativo 175/2016 - Testo Unico in materia di Società a partecipazione Pubblica e ss.mm.ii.;
c) dall'ordinamento UE e dalle norme di diritto interno sulle società strumentali degli Enti pubblici territoriali cui possono essere esternalizzate funzioni dell'Ente e affidati direttamente servizi e attività. In tale prospettiva la Regione Campania esercita sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici, nel rispetto delle competenze della propria catena di comando;
d) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato;
e) per quanto non espressamente contemplato in convenzione, dalla normativa sia comunitaria che statale e regionale vigente in materia;

Art. 3 - Modalità di espletamento del servizio ed obblighi

Le prestazioni devono realizzarsi in conformità alle caratteristiche tecniche esplicitate nel progetto approvato e alle eventuali ss.mm.ii e con le modalità e prescrizioni indicate nel presente articolo. Per quanto attiene ai tempi di lavorazione e consegna della fornitura questi saranno definiti in apposite note d'ordine in coerenza con gli obiettivi definiti all'interno del Piano.

Le prestazioni di cui all'articolo 1 sono svolte in costante raccordo con la Regione Campania, Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali che definisce, attraverso l'ufficio competente, le modalità di realizzazione delle attività affidate, in coerenza con gli obiettivi del progetto approvato, attraverso note d'ordine comunicate con debito

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

preavviso che potranno comportare anche modifiche alle macro-attività già pianificate. La valutazione di congruità sullo stralcio esecutivo sarà effettuata sia attraverso la verifica dei preventivi acquisiti e dei prodotti realizzati, allo scopo di verificare il rispetto dei principi di efficienza, economicità e ragionevolezza dei costi; sia attraverso la valutazione di conformità delle attività di assistenza tecnica svolte dal gruppo di lavoro in relazione agli obiettivi prefissati nel Piano.

Nei predetti casi, l'ufficio competente alla valutazione tecnico-economica e all'approvazione dell'attività da realizzare, è tenuta al rispetto delle seguenti condizioni e parametri:

- la valutazione deve essere effettuata e comunicata con un termine di preavviso sufficiente a consentire a Sviluppo Campania S.p.A. le conseguenti azioni;
- la valutazione deve essere condotta sulla base dei principi di efficacia, efficienza, sostenibilità e sana gestione economico-finanziaria, dando conto altresì della compatibilità del costo preventivato in base ad indagini di mercato o con riferimento ad analoghe attività affidate attraverso procedure di evidenza pubblica, o in mancanza di utili riferimenti sulla base di una dettagliata analisi dei costi.

La valutazione tecnico-economica sarà eseguita in modalità preventiva e si basa su doppia contestuale valutazione. Quella che analizzando i parametri esplicitati per le attività, nei progetti, valuta (in base all'esperienza di gestione dell'ufficio competente di attività analoghe) se per la loro realizzazione sono stati previsti mezzi tecnici e di personale proporzionati al raggiungimento degli obiettivi di comunicazione fissati, ed adeguati

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

all’ottenimento di un prodotto/servizio ottimale che soddisfi pienamente le aspettative della committenza.

Mentre la seconda valutazione confronta il costo complessivo preventivato per la realizzazione dell’attività a riferimenti di costo di realizzazione di analoghe attività appaltate attraverso procedure di evidenza pubblica, ad indagini di mercato o ad analisi dei costi.

Tale valutazione ha l’obiettivo di garantire il miglior rapporto qualità prezzo. Infatti sulla base di tali valutazioni, la committenza potrà decidere di non far realizzare alla Società quelle singole attività per le quali non appare rispettato il principio di ragionevolezza dei costi. Per la fornitura delle attività previste dalla presente convenzione la Società può nel rispetto dei fondamentali principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, esternalizzare alcuni servizi ricorrendo all’affidamento a soggetti terzi ai sensi della normativa vigente in materia di appalti pubblici; la Società può altresì supportare l’ufficio competente nella predisposizione della documentazione di gara per l'individuazione dei fornitori di strumenti di informazione e comunicazione da eseguirsi attraverso procedure ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii svolte o attraverso la struttura istituita con DGR n. 753/2014 o direttamente dalla società;

L'Amministrazione si obbliga, per quanto di propria competenza, a fornire tutta la documentazione e le informazioni a sua disposizione, utili a Sviluppo Campania per lo svolgimento delle attività assegnate.

Sviluppo Campania S.p.A. si obbliga, a garantire:

- la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali di settore, nonché in materia di tutela ambientale, pari

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

opportunità, gare di appalto, trasparenza e regole della concorrenza;

- a compilare la check-list AgEA di autovalutazione delle procedure di gara adottate in funzione della procedura utilizzata, trasmettendo le stesse all'ufficio competente unitamente alla documentazione di rendicontazione;

- il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;

- il rispetto del cronoprogramma dell'operazione, con particolare riferimento alla tempistica prevista nelle singole fasi di attività;

- l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, avendo cura di provvedere alla corretta gestione, classificazione e conservazione della documentazione relativa agli atti amministrativi e contabili di ciascuna operazione;

- l'indicazione su tutti i documenti riferiti al progetto della dicitura "PSR Campania FEASR 2014-2020, Misura 20, del Codice Unico di Progetto (CUP), e dell'eventuale Codice Identificativo di Gara (CIG)";

- la conservazione della documentazione relativa all'operazione per un periodo di 5 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

- l'aggiornamento del fascicolo anagrafico per consentire l'eventuale pagamento diretto delle spettanze da parte dell'OP AGEA;

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

Sviluppo Campania si impegna, inoltre:

- a mettere a disposizione il proprio personale, le risorse tecniche e strumentali necessarie, secondo le professionalità e le competenze richieste ed indicate nel documento di progetto **"Attività di Assistenza Tecnica e realizzazione di azioni di comunicazione e pubblicità afferenti alla Misura 20 del PSR Campania"** 2014/2020, e di quelle afferenti al nuovo ciclo di programmazione 2023-2027;
- a dettagliare nei contratti dei consulenti esterni di collaborazione coordinata e continuativa o ad incarico professionale (per i titolari di partita IVA), da trasmettere all'Amministrazione entro 15 gg dalla stipula della Convenzione, l'importo complessivo da corrispondere relazionandolo ai compiti e agli obiettivi complessivi del progetto;
- a dettagliare per il personale interno, in appositi ordini di servizio da trasmettere all'Amministrazione entro 15 gg dall'avvio delle attività, l'impegno specifico mensile a valere sulla commessa ed il relativo campo d'attività indicando il numero di gg/uomo rispetto alle gg/uomo complessive che l'unità presta nello stesso periodo per altre commesse della Società;
- a dettagliare negli aggiornamenti annuali del Piano "Attività di Assistenza Tecnica e realizzazione di azioni di comunicazione e pubblicità afferenti la Misura 20 del PSR Campania" per ognuna delle risorse del Gruppo di lavoro (interne ed esterne) l'impegno lavorativo in gg/uomo, il numero di anni di esperienza posseduta, il costo complessivo dell'unità lavorativa relazionando altresì le

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

diverse unità rispetto al campo d'attività per le quali saranno impegnate e gli obiettivi complessivi che il Piano si prefigge;

- a sottoporre preliminarmente alla Regione Campania l'eventuale sostituzione di uno o più componenti che, in ogni caso dovranno possedere requisiti equivalenti o superiori a quelli sostituiti garantendo in ogni caso la continuità delle prestazioni;

- a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali e in generale a tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro;

- ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL applicabili alla data di stipulazione del contratto e a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro.

La società, inoltre, risponderà in sede di responsabilità civile qualora tali violazioni possano ledere l'immagine dell'Ente. L'Amministrazione ha facoltà di acquisire dalla Società copia dei modelli DM10 e F24, copia dei modelli 770 relativi agli ultimi tre anni nonché informazioni sul numero dei lavoratori da occupare, le loro qualifiche e le modalità contrattuali applicate e copia del Libro Unico di Lavoro detenuto dalla Società. In caso di sciopero dei propri dipendenti la Società sarà tenuta a darne comunicazione scritta all'ufficio competente;

Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al competente ufficio di

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

sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto alla Società per il ritardato pagamento. Sono a carico della Società affidataria tutti gli oneri inerenti al rapporto di lavoro del proprio personale occupato in esecuzione della convenzione, compresi quelli previdenziali ed assistenziali nonché quelli relativi alla responsabilità del datore di lavoro per danno del dipendente. Tali importi, oggetto di rendicontazione, saranno oggetto di rimborso da parte della Regione. L'Amministrazione è esonerata da qualunque responsabilità derivante dai rapporti di lavoro tra l'aggiudicatario e terzi.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione in corso di realizzazione, nell'ipotesi di mancata osservanza da parte della Società degli obblighi relativi alla regolarità contributiva ed ai contratti collettivi di lavoro secondo quanto disposto al successivo art. 10.

La Società sarà considerata responsabile dei danni che, durante lo svolgimento del servizio, potrà arrecare a persone, a cose o all'Amministrazione Regionale, intendendosi pertanto esonerata la stessa da qualsiasi conseguenza diretta o indiretta.

Per l'espletamento di una parte del servizio (numero verde, gestione dei reclami, svolgimento di riunioni, ecc) si concorda che venga allestito un presidio presso la DG 50.07, sita in Napoli alla via G. Porzio – Centro Direzionale Is A/6, mentre la sede operativa, la segreteria amministrativa e contabile di Progetto sarà ubicata presso il Palazzo Pico di Napoli, sede operativa di Sviluppo Campania S.p.A.. La Società dovrà consegnare le eventuali forniture, presso la sede dell'ufficio competente, o presso altre

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

sedi che saranno di volta in volta indicate.

La Regione, tramite la competente DG 50.07 nell'esercizio dei poteri di direzione e controllo sulle attività che la Società è tenuta a svolgere in esecuzione della presente convenzione potrà, in ogni momento, procedere ad accertamenti eseguiti da propri incaricati per verificare l'adeguatezza del servizio prestato.

La vigilanza sull'attività tecnica ed economica oggetto dell'appalto è affidata alla DG 50.07, e verrà esercitata da personale di tale DG.

Il controllo sarà esercitato anche in loco, sulla gestione della commessa per verificarne correttezza, regolarità e rispondenza ai principi di economicità, efficacia ed efficienza e il conseguimento dei risultati attesi;

L'ufficio competente verificherà la qualità e la conformità delle attività che la Società provvederà a realizzare rispetto a quanto richiesto dalla presente convenzione.

Periodiche riunioni, durante la fase di svolgimento della fornitura, tra il personale della DG e i referenti della Società, consentiranno di rafforzare gli effetti dell'azione di monitoraggio ai fini di una verifica sull'andamento complessivo.

Per la Regione Campania il ruolo di responsabile del procedimento, è individuato nel dott.: …… mentre quello di Direttore di Esecuzione della convenzione è individuato nel dott. …..... - .....entrambi incardinati nella DG 50.07, o eventualmente, per specifiche attività a funzionari in servizio presso la Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali e all'uopo designati attraverso apposito ordine di servizio.

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

Per Sviluppo Campania S.p.A. è individuato, quale referente della presente convenzione, il dott. _____

Art.4 – Obblighi di tracciabilità finanziaria

Sviluppo Campania S.p.A. si obbliga a rispettare la normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici nel caso di affidamento a terzi di attività relative alla presente convenzione e si obbliga al rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii. e precisamente con:

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice unico di progetto (CUP) ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice identificativo di gara (CIG) quando la Società per eseguire le forniture oggetto della presente convenzione dovesse ricorrere a terzi affidatari (secondo quanto previsto dalla Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'AVCP - oggi ANAC- come aggiornate dalla Delibera n.556/2017).

Il CUP inerente il progetto regolamentato dalla presente convenzione è B21B21000580006 e va riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto.

L'inosservanza di tali disposizioni è ipotesi di risoluzione contrattuale.

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

Art.5 – Durata e termini

La presente convenzione decorre dalla sottoscrizione del presente atto.

La durata del servizio è di 36 mesi.

Sviluppo Campania S.p.A. si intende vincolata, per il periodo della durata della convenzione ai sensi della stessa, per le attività del Progetto**: "Attività di Assistenza Tecnica e realizzazione di azioni di comunicazione e pubblicità afferenti alla Misura 20 del PSR Campania"** e per lo svolgimento delle attività che durante lo stesso periodo saranno attivate attraverso specifiche note d'ordine.

La convenzione potrà essere oggetto, nel periodo di eleggibilità della spesa del PSR 2014/2020, di una o più implementazioni delle risorse da realizzarsi attraverso accordi per iscritto tra le Parti, e ferma restando la permanenza dei requisiti prescritti dalle norme per gli affidamenti in House in capo a Sviluppo Campania S.p.A.

Art. 6 - Tempi di esecuzione

1. Per la intera durata della convenzione, la Società provvederà ad effettuare le prestazioni indicate all'art. 3 in base al progetto approvato e alle richieste effettuate dal competente ufficio della DG 50.07.

2. Ogni singola "attività complessa sarà oggetto di specifica nota d'ordine e valutazione tecnico/economica da parte dell'ufficio competente. La Società realizzerà le attività complesse individuate ed approvate secondo le tempistiche definite in dettaglio nelle note d'ordine in coerenza con il cronoprogramma per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal progetto. Dal competente ufficio della DG 50.07 potranno essere concesse proroghe rispetto alle tempistiche di realizzazione specificate di max 15 gg lavorativi,

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

se richieste e motivate dalla Società.

Il progetto approvato, redatto su base pluriennale che coincide con la durata della convenzione stessa, si articola in un programma di assistenza tecnica finalizzato al raggiungimento di obiettivi di comunicazione annuali. Lo stesso sarà oggetto di aggiornamento annuale al fine di poter operare i necessari adeguamenti funzionali al miglioramento del piano e per raccogliere le eventuali indicazioni che il CdS può esprimere in occasione delle informative fornite dall'AdG in merito alle attività svolte e a quelle da porre in essere nell'annualità successiva. Inoltre ciò consentirà di recepire sul piano finanziario, per i dipendenti interni, gli eventuali adeguamenti stipendiali determinati dalle variazioni introdotte dalla contrattazione collettiva, oltre ad eventuali variazioni dei corrispettivi dei collaboratori esterni sempre previa valutazione del permanere delle condizioni di economicità e congruità che hanno determinato l'affidamento.

Pertanto su base annuale sarà redatto un programma di attività che potrà essere presentato al CdS e potrà contemplare una rimodulazione del piano complessivo.

3. Le produzioni aggiuntive non afferenti alle tipologie di attività individuate dal Progetto approvato, che dovessero essere richieste dal DG attraverso il competente ufficio, in sostituzione di attività o in aggiunta alle stesse, e comunque afferenti alla Misura 20, e coerenti con lo Statuto della Società (come eventuali azioni di monitoraggio e controllo del PSR, o attività di proceduralizzazione del PSR e relativa ingegnerizzazione dei processi, ecc), nel periodo di durata della convenzione, saranno realizzate secondo le tempistiche che caso per caso le parti concorderanno e che

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

saranno specificate in un progetto esecutivo delle specifiche attività. Anche per l'esecuzione di tali attività la DG competente potrà concedere proroghe fino ad un max di 15 gg se richieste e motivate dalla Società.

Art. 7 – Corrispettivo

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione l'Amministrazione regionale riconoscerà a Sviluppo Campania un importo fino ad un massimo di Euro 4.000.000,00 (quattromilioni/00) compreso IVA per le attività di Assistenza Tecnica e realizzazione di azioni di comunicazione e pubblicità rivolte ai potenziali beneficiari, ai beneficiari, ai diversi soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma e ai cittadini, a fronte di attività realizzate e collaudate;

L'importo è imputato sulle risorse della Misura 20 del PSR Campania 2014/2020 cofinanziata dal FEASR per il 60,50% (quota UE), dallo Stato per 27,65% e dalla Regione per l'11,85%, salvo variazioni dovute alle indicazioni della Conferenza Stato-Regioni;

Nell'ambito dell'importo sopra specificato saranno riconosciuti alla Società, nella misura massima e complessiva del 10% i costi di progettazione operativa, di direzione e coordinamento, nonché le spese generali nella misura massima del 4%, a seguito di rendicontazione dei pagamenti effettuati e comprovati da fatture, ovvero in alternativa da documentazione contabile aventi equivalente forza probante. Le spese generali al pari delle altre spese sono da rendicontare attraverso adeguati giustificativi e sono ammissibili quando direttamente collegate alle forniture, sono riconosciute per l'intero se riferite unicamente alle forniture attivate; nel caso in cui le stesse siano state sostenute in comune a più attività saranno a queste

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

imputate secondo criteri oggettivi debitamente giustificati e preventivamente autorizzati dal competente ufficio della DG 50.07. A carico del PSR quindi saranno poste solo le spese pertinenti ad esso mentre attività eventualmente richieste dall'Amministrazione ma non pertinenti troveranno copertura su specifici impegni finanziari, esclusivamente a carico di fondi regionali.

Gli importi definiti nel piano per le diverse attività potranno essere, nella fase di progettazione operativa da realizzarsi nel corso dell'anno, oggetto di variazioni compensative tra le diverse tipologie/attività e/o per esigenze dell'Amministrazione e alcune attività previste dal piano, su specifica richiesta della DG 50.07, fermo restando l'importo complessivo della convenzione, potranno essere sostituite da altre.

La rendicontazione tecnico-economica, completa dei giustificativi di spesa avviene per stati di avanzamento delle attività. La rendicontazione dovrà essere completa rispetto al periodo di rendicontazione esaminato e la Società dovrà produrre una relazione dettagliata delle attività svolte nel periodo, oltre a dei prospetti che riconcilino i costi esposti rispetto alle stesse secondo le note d'ordine d'attivazione. Andrà prodotta altresì tutta la documentazione giustificativa di rito (timesheet, buste paga, fatture, modelli F24 e relativi prospetti di riconciliazione, ordini di servizio, autorizzazioni alle missioni e rimborsi spesa che risulteranno eleggibili coerentemente alla disciplina vigente per i dipendenti dell'amministrazione regionale ecc).

L'Amministrazione, a seguito della sottoscrizione della presente convenzione, potrà effettuare una o più anticipazioni a valere su fondi

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

regionali fino ad un massimo complessivo pari al 30% dell'importo della convenzione stessa compatibilmente con le disponibilità di risorse finanziarie sul capitolo di bilancio regionale pertinente.

L'anticipazione potrà essere recuperata dall'Amministrazione alla liquidazione dell'ultimo stato di avanzamento e sarà certificata dopo il collaudo dell'attività finale per un importo equivalente.

L'Amministrazione rinvia l'utilizzazione della quota di anticipazione residuale della commessa 2017 all'adozione dello specifico decreto di chiusura e saldo finale della Convenzione in precedenza stipulata, costituendo in tal modo un volano per le attività della presente Convenzione. Analogamente le ulteriori eventuali erogazioni di quote di anticipazione, fino alla misura massima del 30% della commessa, saranno oggetto di successivi decreti da adottare sulla base delle disponibilità finanziarie della Regione.

I restanti corrispettivi saranno erogati con pagamenti diretti dell'OP AGEA, su richiesta della Società, sulla base delle attività realizzate per le quali sia possibile attestare la regolare esecuzione o di parte della stessa.

Per tali erogazioni finanziarie in modalità diretta da parte dell'AGEA, la Società si obbliga a rendicontare, al competente ufficio DG 50.07, i pagamenti effettuati ai propri fornitori di beni e servizi, per le attività concluse o rendicontabili a stati di avanzamento, entro massimo 90 gg dal ricevimento sul proprio conto della disponibilità finanziaria dell'importo erogato.

I pagamenti avverranno in una logica di stati di avanzamento sempre sulla base della regolare esecuzione delle attività per le quali si richiede

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

l'erogazione.

Con riferimento al saldo finale sarà possibile procedere al rimborso di fatture non pagate esclusivamente laddove Sviluppo Campania si impegni ad attestare e dimostrare i pagamenti, per un ammontare pari al 100% del valore del finanziamento concesso, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione del rimborso.

La predisposizione dei decreti di liquidazione da parte dell'ufficio competente della DG 50.07, che dispongono il pagamento attraverso la ragioneria regionale (della quota imponibile e dell'IVA) o direttamente da parte dell'OP AGEA, avverrà entro 30 gg lavorativi dalla richiesta dello stato di avanzamento correttamente e completamente corredato dalla documentazione giustificativa di rito e da una analitica relazione sulle attività svolte per attività realizzate e regolarmente collaudate.

Art. 8 - Obblighi di informazione e pubblicità

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento n. 1303/2013, - l'Autorità di Gestione fornisce informazioni circa il Programma e le operazioni e li pubblicizza.

Sviluppo Campania S.p.A. dal canto suo, si impegna a garantire che i partecipanti all'operazione e la cittadinanza siano informati che l'operazione è stata selezionata nel quadro del PSR della Campania cofinanziato dal FEASR.

La comunicazione riferita al singolo intervento deve avere l'obiettivo di mettere in risalto l'uso del Fondo rispetto alla società e all'economia della Regione Campania, diffondere presso potenziali beneficiari le opportunità offerte dall'Unione Europea e potenziare la trasparenza e l'efficacia

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

nell'utilizzazione del fondo.

Tutti i documenti informativi e pubblicitari prodotti nell'ambito della presente convenzione e rivolti al pubblico (come ad esempio pubblicazioni di ogni genere, cataloghi, brochure, filmati, video ecc.) devono contenere:

- l'emblema dell'Unione Europea;
- l'emblema della Repubblica italiana;
- l'emblema della Regione Campania
- il logo del PSR Campania 2014/2020 (ed eventualmente, per le produzioni di pertinenza, quello del ciclo di programmazione 2023-2027);

Art. 9 Proprietà dei risultati

La Società ha l'obbligo di mantenere riservati i dati tecnici, i documenti, le notizie e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso, in ragione dei rapporti con la Regione, ai sensi del D. Lgs. 196 del 30.6.2003 e ss.mm.ii- "Codice in Materia di Protezione dei dati Personali" e del GDPR 679/2016 – "Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati Personali" e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della presente convenzione.

Sviluppo Campania S.p.A. si impegna a rispettare tutte le leggi vigenti a tutela della privacy e delle proprietà intellettuali.

Per quanto concerne i materiali ed i documenti - oggetto della presente Convenzione – essi diventeranno di esclusiva proprietà della Regione.

Al fine di rendere noti i risultati ottenuti nell'ambito del progetto potranno essere redatti scritti di carattere scientifico da presentare in occasione di

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

congressi o da pubblicare su riviste. In tal caso, Sviluppo Campania SpA dovrà richiedere il preventivo consenso della DG 50.07, che comunicherà la propria decisione, in forma scritta, entro 30 giorni dalla richiesta. Trascorso tale termine, il consenso si riterrà accordato.

Art. 10 Risoluzione

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere la convenzione nel caso di inadempimenti o negligenze tali da comprometterne la realizzazione delle attività oggetto di convenzione, come di seguito specificate:

a - ove l'inadempimento delle prestazioni sia tale da compromettere la realizzazione complessiva delle attività oggetto di convenzione, la Regione può procedere alla risoluzione della stessa, con segnalazione all'Ufficio partecipate della Regione Campania;

b - la Regione potrà altresì risolvere la presente convenzione qualora nelle attività di verifica sia constatato il mancato rispetto delle condizioni di correttezza e/o regolarità e/o rispondenza ai principi di economicità e/o efficacia e/o di rispondenza delle attività realizzate ai risultati attesi.

La rispondenza delle attività realizzate ai risultati attesi oltre che essere eseguita di continuo dal DEC sarà oggetto da parte del RUP di una specifica valutazione, nell'ambito del proprio verbale istruttorio della rendicontazione. In caso di valutazione negativa il RUP propone alla Direzione Generale l'eventuale risoluzione del rapporto.

c - Prima di applicare la risoluzione l'Amministrazione provvede a diffidare per iscritto la società, dando congruo termine ad adempiere, qualora possibile. In caso di decorrenza del termine senza che siano venute meno le ragioni di cui alla diffida, l'Amministrazione notifica alla Società la

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

risoluzione.

In tali casi saranno comunque riconosciute a Sviluppo Campania S.p.A. le spese sostenute fino alla data di risoluzione.

Art. 11 – Recesso

La Regione ha facoltà di recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla Società per iscritto, mediante raccomandata A/R o PEC.

Decorsi 10 giorni dalla comunicazione il recesso diviene efficace, con l'obbligo della Società di cessare tutte le prestazioni oggetto della convenzione.

In caso di recesso, la Società ha diritto al pagamento di quanto eseguito fino a quel momento secondo il corrispettivo e le condizioni stabilite dalla convenzione.

Art. 12 – Deroghe e precisazioni

Ulteriori attività diverse da quelle previste dal piano approvato di cui al precedente art. 3, comunque afferenti ad attività di Assistenza Tecnica e realizzazione di azioni di comunicazione e pubblicità afferenti la Misura 20 del PSR Campania, potranno essere effettuate d'intesa con Sviluppo Campania, su preventiva richiesta da parte della DG 50.07, a seguito dell'individuazione delle dotazioni finanziarie aggiuntive e di eventuale modifica e/o integrazione da apportarsi alla presente convenzione per iscritto dalle parti; ogni eventuale modifica della presente convenzione, anche rispetto alle procedure, sempre possibili per rendere maggiormente efficiente l'esecuzione del servizio, saranno oggetto di accordi per iscritto tra le parti e ridefiniranno la pista di controllo con riferimento alla

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

convenzione;

Art. 13 Ritardi nelle prestazioni – Penali

Per ogni giorno di ritardo nell'espletamento del servizio rispetto alle scadenze previste per le singole attività si applicherà una penale nella percentuale dello 1,00 per mille dell'ammontare netto della specifica attività. L'importo complessivo delle penali non potrà essere superiore al 10 per cento del valore dell'affidamento (ex art.113 bis D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii; ex art.3 c. 6bis del DL 6/2020- Misure di contenimento Covid).

Qualora il ritardo nell'adempimento delle obbligazioni determini un importo delle penali in misura superiore suindicato 10 per cento del valore dell'affidamento, si procederà alla risoluzione della Convenzione con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 14 Clausola di manleva

Fatte salve le previsioni di cui all'art. 3, Sviluppo Campania S.p.A. terrà sollevata ed indenne la Regione Campania da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possono derivare da contestazioni, riserve e pretese sia nei confronti delle imprese di noleggio o fornitura che verso terzi, in ordine a quanto abbia diretto e indiretto riferimento all'attuazione della presente convenzione, e, specificatamente alla esecuzione del servizio. Nessuna responsabilità potrà derivare alla Regione nei confronti del personale utilizzato da Sviluppo Campania nell'espletamento del servizio.

Art. 15 - Pantouflage

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 Sviluppo Campania si impegna a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non attribuire nello svolgimento della commessa

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

incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 16 - Controversie

Le parti convengono che per qualsiasi controversia, relativa all'interpretazione o esecuzione della presente convenzione, sarà competente il Foro di Napoli. Tale competenza è prevista dalle parti in via esclusiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, co. 2, cod. proc. civ., ed espressamente esclusa, pertanto, la competenza di altro Giudice.

Art. 17 – Obblighi nascenti dal protocollo di legalità

In riferimento al protocollo di legalità sottoscritto tra Regione Campania e la Prefettura di Napoli in data 01.08.2007, e pubblicato sul BURC del 15.10.2007, n 54; la Società si obbliga al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

Art. 18 – Imposte e tasse

Sono a carico della Società, le spese di bollo e in caso d'uso le spese di registrazione della presente convenzione, nonché eventuali tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione, con la solo esclusione dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) che sarà a carico della Regione.

Art. 19 – Firma digitale

La presente convenzione redatta mediante strumenti informatici è composta da 17 pagine (34 facciate). Le parti riconoscendola conforme alla loro volontà la sottoscrivono con modalità di firma digitale.

PER LA REGIONE CAMPANIA

IL DIRETTORE GENERALE PER LE POLITICHE

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

AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

SVILUPPO CAMPANIA SPA
IL _____

_____

PER LA SOCIETÀ

_____

Le parti approvano specificatamente gli articoli, 11 **Recesso,** 13 **Ritardi nelle prestazioni – Penali,** 14 **Clausola di manleva**, 16 **Controversie** e rientranti nell'ipotesi dell'articolo 1341 II comma c.c.

PER LA REGIONE CAMPANIA
IL DIRETTORE GENERALE
PER LE POLITICHE
AGRICOLE, ALIMENTARI E
FORESTALI

_____

PER LA SOCIETÀ
SVILUPPO CAMPANIA SPA
IL _____

_____

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

Decreto Dirigenziale n. 63 del 15/04/2021

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:

REVOCA PARZIALE ORDINANZE PROVINCIA DI AVELLINO DI DIVIETO DI PESCA NELLE ACQUE DEI FIUMI CALORE IRPINO E SABATO N. 34583 DEL 24.05.2011 E N. 40434 DEL 17.06.2011.

LA DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) nelle acque del tratto irpino dei fiumi Calore Irpino e Sabato è stata praticata per molti anni la pesca sportiva, quale attività esercitata esclusivamente a scopo ricreativo e/o agonistico;

b) a seguito dei rilevamenti eseguiti nel 2011 da parte di ARPAC, nelle acque superficiali dei fiumi Calore Irpino ((tratto compreso tra il ponte sulla Strada Statale 164 (incrocio con SS 7) in località Ponteromito (Nusco) fino al ponte sulla Strada Statale 90 in località Ponte Calore (Mirabella Eclano)) e Sabato (tratto compreso tra il ponte sulla Strada Provinciale in località "Consorzio Agrario" in comune di San Michele di Serino, fino al ponte della "superstrada AV – SA" in località Villa San Nicola (Cesinali)), era stato riscontrato il superamento dei limiti fissati dal DM 185/2003 per l'uso irriguo, relativamente ai parametri di Salmonella ed Escherichia Coli;

c) con nota prot. n. 40152 del 16/06/2011 per il fiume Sabato e nota prot. n. 33977 del 20/05/2011 per il fiume Calore Irpino, l'ARPAC aveva quindi comunicato il superamento dei limiti fissati dal DM 185/2003 per l'uso irriguo, relativamente ai parametri di Salmonella ed Escherichia Coli, senza specificare la necessità di vietare la pesca;

d) con Ordinanze prot. N. 34583 del 24/05/2011 e prot. N. 40434 del 17/06/2011, la Provincia di Avellino ha vietato la pesca nel fiume Calore Irpino e nel fiume Sabato, relativamente al tratto irpino - dalle sorgenti fino ai confini con la provincia di Benevento;

e) dato il tempo trascorso, l'Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura ha richiesto un parere tecnico-scientifico all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno (IZSM), in ordine alla possibilità di praticare l'attività alieutica in bacini potenzialmente contaminati da salmonella, come nei suddetti casi, indicando eventuali prescrizioni tecniche finalizzate a ridurre al minimo il rischio sanitario connesso alla pratica della medesima attività;

f) con nota prot. n. 98 del 5/01/2021, l'IZSM ha espresso il richiesto parere, rappresentando che : " *… non si ravvisano situazioni di rischio tali da giustificare il perdurare del divieto dell'esercizio della pesca sportiva nei bacini dei fiumi Sabato e Calore Irpino e si raccomanda una capillare attività di comunicazione sull'obbligo di sottoporre ad accurata cottura il pescato per autorizzare il consumo dei prodotti della pesca sportiva in tutti i bacini che presentano le condizioni di contaminazione batterica indicati nella richiesta di parere scientifico* …";

g) in data 11.01.2021 la UOD Pesca e Acquacoltura ha inviato agli enti territorialmente competenti la nota prot. n. 2021.0011359, avente ad oggetto "Revoca divieto di pesca nei fiumi Calore Irpino e Sabato. Comunicazione", chiedendo di comunicare eventuali motivazioni ostative alla revoca del divieto di pesca nei tratti di fiume Sabato e Calore Irpino;

h) In riscontro alla suindicata nota, l'Associazione SOS Natura, che opera per la tutela ambientale nella provincia di Avellino, ha confutato la genericità del parere dell'IZSM, inviando in allegato l'esito di campionamenti eseguiti dall'ARPAC nei fiumi Sabato e Calore nel 2019 e nel 2020;

PRESO ATTO che:

- per quanto riguarda il fiume Sabato, le analisi relative ai campioni prelevati dall'ARPAC in data 9/04/2019 e 08/05/2019 nei tratti Comune di Prata P.U - località Ponte Sabato, Comune di Atripalda - località C.da Gizzara-Starze e Comune di Avellino - località Pianodardine, hanno evidenziato la presenza di valori di Mercurio superiori ai limiti tabellari. A seguito di detti campiona-

menti la stessa ASL di Avellino, Dipartimento di Prevenzione U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica, con nota datata 16/05/2019 indirizzata ai Sindaci dei Comuni di Atripalda, Prata P.U. e Pratola Serra, nonché al Commissario Prefettizio di Avellino, a fronte delle succitate analisi effettuate dall'ARPAC comunicava la non fruibilità delle acque per uso zootecnico ed irriguo. I valori rilevati hanno indotto i Comuni di Atripalda e Pratola Serra a emanare ordinanze di divieto temporaneo di utilizzo dell'acqua di fiume, a qualsiasi fine e compreso per scopi irrigui e zootecnici;

- per quanto riguarda il fiume Calore Irpino, le analisi dei campioni prelevati in data 23/09/2020 in località Stratola di Montella, hanno rilevato un significativo carico di natura organica e fecale. La Provincia di Avellino, con nota prot. n. 29504 del 24/11/2020, ha chiesto ai Comuni competenti di valutare eventuali ordinanze di divieto di prelievo dell'acqua del fiume Calore Irpino;
- l'associazione SOS Natura ritiene irrealizzabile, allo stato attuale, l'attività alieutica regolare nei fiumi irpini Sabato e Calore e certamente sconsiglia il consumo alimentare dei pesci. In caso di revoca dei divieti di pesca, invece, l'associazione raccomanda la sola pesca con obbligo di reimmissione in acqua del pescato vivo;
- di contro, i Comuni di Cassano Irpino, Castelfranci, Mirabella Eclano e Montemarano, con note formali del febbraio 2021, hanno sollecitato la revoca delle ordinanze di divieto di pesca, al fine di favorire le attività alieutiche e ricreative, che possono essere volano di ripresa economica del territorio e incentivo per le attività ricettive e ristorative del territorio, fin troppo provate dalle conseguenze del periodo di emergenza epidemiologica dovuta al Covid 19;
- anche la Federazione Italiana Pesca Sportiva e Attività Subacquee (FIPSAS), già concessionaria delle acque a scopo di piscicoltura, ha chiesto la revoca delle Ordinanze del divieto di pesca nei fiumi Calore Irpino e Sabato;

CONSIDERATO che:

a) le competenze in materia di pesca sono state trasferite dalle Provincie alla Regione a seguito dell'entrata in vigore della Legge 7 aprile 2014, n. 56;

b) il perdurare delle Ordinanze di divieto di pesca ha arrecato non pochi danni all'economia indotta dal movimento della pesca sportiva ricreativa e la quasi scomparsa del movimento agonistico della pesca in provincia di Avellino;

c) le ragioni di interesse pubblico al ripristino delle attività di pesca sportiva nelle acque dei fiumi Sabato e Calore Irpino, finalizzate allo sviluppo dell'economia locale, devono trovare adeguato contemperamento con le primarie esigenze di tutela della salute pubblica;

d) con nota prot. n. 0204442 del 15/04/2021 è stato chiesto ad ARPAC di eseguire, con la massima consentita urgenza, le attività di campionamento necessarie, evidenziando, in termini quantitativi e qualitativi, le eventuali fonti e fattori di inquinamento che potrebbero essere significative per definire il rischio sanitario per la pubblica incolumità;

e) nelle more delle analisi dell'ARPAC, il punto di equilibrio può essere adeguatamente rappresentato dal ripristino delle attività di pesca sportiva, limitatamente alle gare, nei fiumi Sabato e Calore Irpino in tratti limitati, diversi da quelli oggetto di prelievi da parte dell'ARPAC nel 2011 e nel 2019/2020, con prescrizioni di natura igienico sanitaria;

f) per ciò che riguarda la revoca parziale del divieto di pesca per le sole gare di pesca, si individua il tratto fluviale Calore Irpino compreso tra i Comuni di Nusco e Taurasi, mentre per il fiume Sabato si individua il tratto fluviale compreso tra i Comuni di San Michele di Serino e Santo Stefano del Sole;

g) per ciò che riguarda le prescrizioni di natura igienico sanitaria, fermo restando che la pesca sportiva sarà autorizzata solo per manifestazioni sportive, è vietato il prelievo della fauna ittica selvatica e gli esemplari eventualmente catturati dovranno essere reimmessi in acqua, fatta eccezione per le gare che prevedono l'immissione preventiva dei salmonidi. In questi casi, il pescato potrà essere trattenuto, poiché i ripopolamenti vengono effettuati con materiale di allevamento, certificato dal punto di vista sanitario, ma si obbliga l'organizzatore della gara autorizzata ad effettuare rigidi controlli sulla natura del pescato, verificando che nessun esemplare selvatico sia trattenuto;

h) che la prescrizione da ultimo indicata appare agevolmente praticabile, in quanto i salmonidi di allevamento presentano segni morfologici e fenotipici inconfondibili, come la livrea e lo stato delle pinne;

DATO ATTO che:

1) l'art. 18 del DPCM 2 marzo 2021 dispone che siano consentiti gli eventi e le competizioni di livello agonistico e riconosciuti di preminente interesse nazionale con provvedimento del Comitato Olimpico Nazionale Italiano e del Comitato Italiano Paralimpico.

2) le manifestazione di pesca sportiva possono essere praticate, in quanto attività che si svolge in forma individuale e all'aperto, solo se ritenute di interesse nazionale tramite provvedimento del CONI o del CIP, fermo restando il rispetto del distanziamento sociale e del divieto di assembramento;

3) l'apposito protocollo di contrasto al covid - 19 adottato dalle Federazioni sportive nazionali (FSN), dalle Discipline sportive associate (DSA) o dagli Enti di promozione sportiva (EPS) riconosciuti dal CONI in attuazione delle disposizioni governative, contiene norme di dettaglio per tutelare la salute degli atleti, dei gestori degli impianti e di tutti coloro che, a qualunque titolo, frequentano i siti in cui si svolgono le attività sportive organizzate.

RITENUTO di potere procedere, nei limiti di cui sopra, alla revoca parziale delle Ordinanze del divieto di pesca della Provincia di Avellino prot. N. 34583 del 24/05/2011 e prot. N. 40434 del 17/06/2011, ripristinando di conseguenza le gare di pesca sportiva nelle acque dei fiumi Calore Irpino, limitatamente al tratto compreso tra i Comuni di Nusco e Taurasi, e Sabato per il solo tratto fluviale compreso tra i Comuni di San Michele di Serino e Santo Stefano del Sole;

VISTO l'art. 3 della L.R. 9 novembre 2015, n. 14, che ha disposto la riallocazione in capo alla Regione delle funzioni di agricoltura, caccia e pesca in precedenza esercitate dalle Province;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo

1. di revocare parzialmente, tenuto conto che le competenze in materia di pesca sono state trasferite dalle Provincie alla Regione a seguito dell'entrata in vigore della Legge 7 aprile 2014, n. 56, le

Ordinanze della Provincia di Avellino di divieto della pesca nei fiumi Calore Irpino e Sabato n. 34583 del 24/05/2011 e n. 40434 del 17/06/2011;

2. di stabilire che la revoca ha effetto limitatamente al tratto del fiume Calore Irpino compreso tra i Comuni di Nusco e Taurasi ed al tratto del fiume Sabato compreso tra i Comuni di San Michele di Serino e Santo Stefano del Sole, per il solo svolgimento di gare di pesca sportiva;
3. di ripristinare, di conseguenza, la funzionalità dei suindicati tratti di fiume ai soli fini dello svolgimento delle gare di pesca sportiva, autorizzate ai sensi delle vigenti norme ed in particolare delle disposizioni nazionali e/o regionali che disciplinano lo svolgimento di gare sportive;
4. di disporre che nello svolgimento delle gare di pesca sportiva è vietato il prelievo della fauna ittica selvatica e gli esemplari eventualmente catturati dovranno essere reimmessi in acqua, fatta eccezione per le gare che prevedono l'immissione preventiva dei salmonidi. In questi casi, il pescato potrà essere trattenuto, purché i ripopolamenti in occasione della gara vengano effettuati con materiale di allevamento certificato dal punto di vista sanitario, ma si obbliga il soggetto organizzatore della gara autorizzata ad effettuare rigidi controlli sulla natura del pescato, verificando il rigido rispetto della presente disposizione e che nessun esemplare selvatico sia trattenuto;
5. di stabilire l'obbligo a carico del soggetto organizzatore di applicare l'apposito protocollo di contrasto al covid - 19 adottato dalle Federazioni sportive nazionali (FSN), dalle Discipline sportive associate (DSA) o dagli Enti di promozione sportiva (EPS) riconosciuti dal CONI in attuazione delle disposizioni governative, che contiene norme di dettaglio per tutelare la salute degli atleti, dei gestori degli impianti e di tutti coloro che, a qualunque titolo, frequentano i siti in cui si svolgono le attività sportive organizzate
6. di inviare il presente provvedimento a:
   - Dipartimento di prevenzione ASL Avellino Servizio Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche;
   - Sindaci dei Comuni di San Michele di Serino, Cesinali, Nusco, Mirabella Eclano, Castelfranci, Cassano Irpino, Montemarano, Taurasi, Santo Stefano del Sole;
   - IZSM;
   - ARPAC;
   - Unità operativa dirigenziale Prevenzione e sanità pubblica veterinaria della Regione Campania;
   - ARPAC Dipartimento di Avellino;
   - FIPSAS;
   - SOS Natura.
7. di inviare telematicamente il presente decreto al BURC trattandosi di un atto di cui è disposta la pubblicità in base all'ordinamento vigente;
8. di inviare alla UDCP – Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali;
9. di inviare alla UOD 500710 STP di Avellino,
10. di assolvere agli obblighi di pubblicazione in "Casa di vetro" ai sensi della LR n. 23 del 28/07/2017;
11. di inviare all'Assessore al ramo.

Decreto Dirigenziale n. 122 del 19/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

ADEGUAMENTO DELL'AIUTO SA.57349 (2020/N) AL V EMENDAMENTO DEL QUADRO TEMPORANEO PER LE MISURE DI AIUTO DI STATO A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA NELL'ATTUALE EMERGENZA DEL COVID-19 - C (2020) 1863 FINAL DEL 19/03/2020 E S.M.I.

IL DIRETTORE

VISTI:

a) la Comunicazione della Commissione dell'Unione Europea C (2020) 1863 final del 19.03.2020 ad oggetto: "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" (Comunicazione della Commissione dell'Unione Europea C (2020) 1863 final del 19/03/2020 e smi), nel seguito "il Quadro Temporaneo";

b) il 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" base giuridica del regime di aiuto SA.57349 (2020/N) approvato con Decisione C(2020)3388 del 19/05/2020 http://www.agricoltura.regione.campania.it/aiuti/COVID.html conformemente al Quadro temporaneo sez. *3.1 Aiuti di importo limitato;*

c) le Comunicazioni della Commissione dell'Unione Europea n C(2020) 4509 del 29 giugno 2020 (III emendamento) e n C(2020) 7127 del 13 ottobre 2020 (IV emendamento) con le quali il Quadro temporaneo è stato successivamente 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 che non abbiano ricevuto aiuti per il salvataggio o aiuti per la ristrutturazione, prorogando il periodo di applicazione al 30/06/2021;

d) la Decisione C (2020) 8243 final del 19/11/2020 -(SA.59447 (2020/N) -con la quale è stato adeguato il regime SA.57349 (2020/N) al III e IV emendamento del Quadro Temporaneo;

PRESO ATTO che:

a) con Comunicazione della Commissione dell'Unione Europea C(2021) 564 final del 28.01.2021 il Quadro Temporaneo è stato ulteriormente modificato (V emendamento) prevedendo, tra l'altro, nella sezione 3.1 *Aiuti di importo limitato: punto 22 lett. a)* che l'importo complessivo dell'aiuto non può superare 1,8 milioni di EUR per impresa; *punto 22 lett d),* di poter concedere l'aiuto entro e non oltre il 31 dicembre 2021; *punto 23 lett. a),* di elevare 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; *punto 23 bis,* che nel caso in cui un'impresa sia attiva in diversi settori a cui, conformemente al punto 22, lettera a), e al punto 23, lettera a), si applicano importi massimi diversi, lo Stato membro interessato garantisce, con mezzi adeguati come la separazione contabile, che per ciascuna di tali attività sia rispettato il massimale pertinente e che non sia superato l'importo massimo complessivo di 1,8 milioni di EUR per impresa. Se un'impresa è attiva nei settori di

cui al punto 23, lettera a), non dovrebbe essere superato l'importo massimo complessivo di 270 000 EUR per impresa;

b) la Comunicazione della Commissione dell'Unione Europea C(2021) 564 final del 28.01.2021 al punto 12 prevede che gli Stati membri possono considerare la possibilità di modificare le misure di aiuto esistenti approvate dalla Commissione nell'ambito del Quadro Temporaneo prorogandone il periodo di applicazione fino al 31 dicembre 2021 e che inoltre essi possono prendere in considerazione la possibilità di introdurre altre modifiche per allineare tali misure al Quadro Temporaneo così come modificato dalla Comunicazione suddetta;

CONSIDERATO che il progredire della situazione epidemiologica continua a generare profonde ripercussioni di carattere economico e sociale sia a livello nazionale che regionale che investono anche il settore primario per motivi dovuti prevalentemente alla paralisi del canale Ho.Re.Ca. e di tutto il food-service, al rallentamento dei canali di export, alle difficoltà logistiche e alla preferenza, sul fronte dei consumi domestici, accordata soprattutto alla GDO, che raramente si approvvigiona sui mercati locali e che pertanto è necessario dare continuità all'azione del 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 usando il budget residuo del regime SA.57349 (2020/N) e adeguando lo stesso al V emendamento del Quadro temporaneo;
RITENUTO pertanto di dover procedere all'adeguamento al V emendamento del Quadro temporaneo dell'aiuto SA.57349 (2020/N), modificando esclusivamente le condizioni di cui ai punti 22 lett.re a) e d), al punto 23 lett. a), e al punto 23 bis;

DECRETA

per i motivi sopra indicati e che si intendono qui integralmente riportati di

1. modificare la base giuridica del regime SA.57349 (2020/N), per adeguarla al V emendamento del Quadro temporaneo, modificando **esclusivamente** le condizioni relative alla sezione 3.1 Aiuti di importo limitato: **punto 22 lett. a)** l'importo complessivo dell'aiuto non può superare 1,8 milioni di EUR per impresa; **punto 22 lett d),** gli auti potranno essere concessi entro e non oltre il 31 dicembre 2021; **punto 23 lett. a),** l'aiuto complessivo concedibile sul Quadro temporaneo sezione 3.1, per ciascuna impresa operante nel settore della pesca e dell'acquacoltura non potrà superare i 270.000 EUR e per le imprese operanti nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli non potrà superare i 225 000 EUR; **punto 23 bis** , nel caso in cui un'impresa sia attiva in diversi settori a cui, conformemente al punto 22, lettera a), e al punto 23, lettera a), si applicano importi massimi diversi, sarà garantito, con mezzi adeguati come la separazione contabile, che per ciascuna di tali attività sia rispettato il massimale pertinente e che non sia superato l'importo massimo complessivo di 1,8 milioni di EUR per impresa. Se un'impresa è attiva nei settori di cui al punto 23, lettera a), non dovrebbe essere superato l'importo massimo complessivo di 270 000 EUR per impresa;

2. confermare il budget del regime SA.57349 (2020/N);

3. confermare tutte le altre condizioni previste dal regime SA.57349 (2020/N), così come adeguato al III e IV emendamento -(SA.59447 (2020/N);

4. dare corso alle concessioni dei bonus una tantum, secondo le nuove condizioni previste dal V emendamento del Quadro temporaneo solo a seguito dell'adozione della decisione di compatibilità da parte della Commissione europea ai sensi dell'art. 108 TFUE che approva l'adeguamento del regime di aiuto SA.57349 (2020/N);

5. 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
   - al BURC per la pubblicazione

DIASCO

Decreto Dirigenziale n. 128 del 21/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 6 - Tutela qualità, tracciabilità dei prod agr e zootecnici serv di svilup agr

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, VOLTA AD INDIVIDUARE SOGGETTI PRIVATI PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI DI UN IMPIANTO PILOTA PER LA PROMOZIONE DELL'ACQUAPONICA, QUALE TIPOLOGIA DI AGRICOLTURA MISTA AD ALLEVAMENTO SOSTENIBILE BASATA SU UNA COMBINAZIONE DI ACQUACOLTURA E COLTIVAZIONE ÍDROPONICA, LOCALIZZATO IN UNA O PIU' AREE ALL'INTERNO DELLA COSIDDETTA "TERRA DEI FUOCHI". (CON ALLEGATI)

IL DIRETTORE

Premesso che:

a. con Legge regionale 29 dicembre 2020, n. 38, “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021- 2023 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2021”, all'Art. 19 - Interventi in materia di agricoltura - comma 3. è stato disposto di promuovere la realizzazione di “un progetto pilota per la promozione dell'acquaponica, quale tipologia di agricoltura mista ad allevamento sostenibile basata su una combinazione di acquacoltura e coltivazione idroponica.”, localizzando nel contempo il progetto in una o più aree all'interno della cosiddetta "Terra dei Fuochi";

b. al comma 4. dell'Art. 19 della predetta L.R. 38/2020, per l’attuazione del progetto di cui al comma 3, “*è stanziato per l’esercizio 2021 l'importo di euro 150.000,00 a valere sulla Missione 16, Programma 1, Titolo 1 del bilancio di previsione finanziario 2021-2023*;

c. alla Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali è stato demandato il compito di predisporre le procedure di evidenza pubblica per l’individuazione dei soggetti interessati alla presentazione di proposte progettuali di un impianto pilota per la promozione dell'acquaponica per il quale è previsto un contributo per un importo complessivo di euro 150.000,00;

Considerato che:

a) sulla razionale gestione delle acque e sulla necessità di attuare iniziative a salvaguardia delle risorse naturali, vi è una crescente attenzione, anche in base agli indirizzi comunitari, volta a favorire la ricerca di strategie rispettose della sostenibilità ecologica per la produzione alimentare (agroecosistema), cioè un corretto approccio che tenga conto sia della ecocompatibilità del processo produttivo utilizzato (capacità di non interferire con gli equilibri naturali), che della sua ecosostenibilità (capacità di creare ricchezza senza alterare la rinnovabilità delle risorse biologiche);

b) questa iniziativa può avere un valore ancora maggiore in un sito come quello scelto e cioè l'areale della cosiddetta "Terra dei Fuochi", dove molte criticità ambientali, il degrado, gli squilibri dell'ecosistema e le emergenze derivanti, sono state innescate da una serie di ben noti fenomeni legati a siti di scarico incontrollato di rifiuti, conseguenti, da un lato ad un espansione della pressione antropica, e dall'altro al prevalere di modelli produttivi ed industriali, poco attenti alla salvaguardia delle risorse naturali, ma tesi solo ad una incondizionata logica di crescita e di aumento quantitativo di beni e di servizi;

c) in questa ottica, la tecnica dell'*acquaponica*, che rappresenta una fusione tra l'acquacoltura con l'idroponica, quando correttamente realizzata ed applicata, permette all’interno di un impianto intensivo a ricircuitazione idrica (RAS), di captare l’azoto prodotto dagli allevamenti ittici in *acquacoltura* (emissioni di ammoniaca e composti azotati) realizzando, in parallelo, un riciclo dei nutrienti in un circuito chiuso, (ciclo chiuso), attraverso una produzione vegetale di valore commerciale, che con varie tecniche in *idroponica*, si sostenta proprio con le acque reflue degli allevamenti ittici in acquacoltura, realizzando quindi nel contempo, una depurazione e il riutilizzo delle acque di allevamento, che non solo riducono il consumo della risorsa idrica ma, limitando il rilascio di reflui nell'ambiente, rendono minimo l'impatto ambientale;

d) in base alle esigenze e alle aspettative degli operatori agricoli e degli interessi delle altre categorie di stakeholder, la realizzazione di un impianto “pilota”, persegue, non ultimo, l'obiettivo di creare i presupposti per la “divulgazione e il trasferimento dei risultati al fine di favorire una replicabilità dell'iniziativa”, attraverso la creazione di un percorso di replicabilità delle soluzioni tecnologiche innovative per i “sistemi a circuito chiuso”, volte a minimizzare gli effetti derivanti dai processi produttivi intensivi;

Ritenuto pertanto di approvare la seguente documentazione allegata al presente decreto:

a. “Avviso pubblico per manifestazione di interesse, volta ad individuare soggetti per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di un impianto pilota per la promozione *dell'acquaponica*,

quale tipologia di agricoltura mista ad allevamento sostenibile basata su una combinazione di acquacoltura e coltivazione ídroponica, localizzato in una o più aree all'interno della cosiddetta “Terra dei Fuochi” (Allegato A);

b. “Istanza di presentazione della proposta progettuale” (Allegato B);

Visti:

a) la L.R. n. 38 del 29 dicembre 2020 “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021- 2023 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2021”;

b) la L.R. n. 39 del 29 dicembre 2020, di approvazione del Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021-2023 della Regione Campania;

c) la Deliberazione di Giunta Regionale del 05 gennaio 2021 n. 5 ad oggetto: “Approvazione Documento tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021-2023 della regione Campania”;

d) la Deliberazione di Giunta Regionale del 12 gennaio 2021 n. 16 ad oggetto: “Approvazione Bilancio gestionale 2021 - 2023 della Regione Campania – Indicazioni gestionali;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui di seguito si intendono integralmente riportate:

1.di approvare l' “Avviso pubblico per manifestazione di interesse, volta ad individuare soggetti per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di un impianto pilota per la promozione dell'acquaponica, quale tipologia di agricoltura mista ad allevamento sostenibile basata su una combinazione di acquacoltura e coltivazione ídroponica, localizzato in una o più aree all'interno della cosiddetta “Terra dei Fuochi” (Allegato A);

2. di approvare il modello di “Istanza di presentazione della proposta progettuale” (Allegato B);

3. di disporre la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania, sezione “News”, sottosezione “Regione Informa”;

4. le istanze potranno essere presentate nei 60 gg successivi alla data di pubblicazione sul BURC e dovranno essere inviate via pec secondo quanto disposto dall’allegato A;

5. inviare il presente provvedimento all' Assessore all'Agricoltura, al Capo di Gabinetto, alla UOD 500706 , al BURC, all'UDCP 400303 per l'archiviazione.

DIASCO

DIREZIONE GENERALE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

Avviso pubblico per manifestazione di interesse, volta ad individuare soggetti privati per la presentazione di proposte progettuali di un impianto pilota per la promozione dell'acquaponica, quale tipologia di agricoltura mista ad allevamento sostenibile basata su una combinazione di acquacoltura e coltivazione ídroponica, localizzato in una o più aree all'interno della cosiddetta "Terra dei Fuochi". **(Legge regionale 29 dicembre 2020, n. 38 - Art. 19)**

La Regione Campania con Legge regionale 29 dicembre 2020, n. 38, "*Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021- 2023 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2021*", all'Art. 19 - comma 3 e comma 4. ha disposto di promuovere la realizzazione di "*un progetto pilota per la promozione dell'acquaponica, quale tipologia di agricoltura mista ad allevamento sostenibile basata su una combinazione di acquacoltura e coltivazione idroponica.*", localizzando il progetto in una o più aree all'interno della cosiddetta "Terra dei Fuochi", prevedendo un contributo per un importo complessivo di euro 150.000,00 a valere sulla Missione 16, Programma 1, Titolo 1 del bilancio di previsione finanziario 2021-2023;

L'iniziativa è in linea con gli indirizzi delle politiche comunitarie, nazionali e regionali, volti a favorire la ricerca di strategie rispettose della *ecocompatibilità* e della *ecosostenibilità* per la produzione alimentare (*agroecosistema),* tenuto conto della crescente richiesta di strategie volte all'adozione di tecniche agronomiche e di processi produttivi "alternativi" alle pratiche agricole tradizionali, al fine di garantire la sostenibilità ambientale delle attività umane per la produzione alimentare, in grado cioè di procurare benessere economico e sociale, garantendo la preservazione delle risorse e dell'ambiente.

SOGGETTI DESTINATARI DELL'AVVISO PUBBLICO

Possono presentare la propria manifestazione di interesse le imprese agricole anche in forma di partenariati, che si candidano per la realizzazione di un impianto intensivo di *acquaponica a ricircuitazione idrica (RAS)*.per il quale è previsto un contributo per un importo complessivo di euro 150.000,00;

DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEGLI IMPIANTI DI ACQUAPONICA E CRITERI DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Per le proposte progettuali inerenti le tipologie impiantistiche oggetto del presente avviso di seguito si riportano alcuni riferimenti ed indicazioni tecniche:

1. La proposta progettuale dell'impianto pilota dell'acquaponica, rappresentato da un sistema intensivo di produzione che unisce l'acquacoltura e l'idroponica, dovrà individuare e descrivere le specie animali e vegetali e/o microrganismi diversi, che utilizzeranno per la loro crescita, parte delle perdite energetiche dovute alla produzione di ognuna di esse. All'interno di un circuito chiuso, (detto appunto "a ciclo chiuso"), verrà captato e/o eventualmente trasformato, l'azoto prodotto dagli allevamenti ittici in *acquacoltura* (emissioni di ammoniaca e composti azotati) realizzando, in parallelo, con varie tecniche di *idroponica* in coltura protetta*,* un riciclo dei nutrienti attraverso una produzione vegetale di valore commerciale.

   Tale sistema, essendo alimentato con le acque reflue degli allevamenti ittici in acquacoltura, realizza nel contempo una depurazione e il riutilizzo delle acque di allevamento, riducendo quindi, non solo il consumo della risorsa idrica, ma limitando il rilascio di reflui nell"ambiente e rendendo minimo l'impatto ambientale;
2. L'impianto pilota di acquaponico, nella descrizione degli investimenti, delle strutture e dell'impiantistica connessa, dovrà seguire i criteri progettuali e funzionali noti nella letteratura tecnica internazionale come RAS (Recirculated Aquaculture System), cioè Sistemi produttivi a ricircuitazione idrica (RAS), che preveda il controllo della qualità delle acque di scarico

intervenendo lungo tutto il ciclo di produzione e la presenza di stazioni di filtraggio con sistemi fisici-chimici-biologici;

3. L'idea progettuale, oltre alla parte tecnica descrittiva con eventuali rappresentazioni grafiche, dovrà come *Business Plan*, riportare un riepilogo preventivo che dettagli i costi degli investimenti previsti ed un quadro economico, con una proiezione almeno triennale sulla sostenibilità economico - gestionale, che comprenda: obiettivi, strategie, vendite e previsioni finanziarie.
4. Per questo tipo di impianti, vista la necessità continua di fonti per approvvigionamento energetico, in un'ottica di ottimizzazione del bilancio energetico, sarà preferito l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili (20 punti);
5. L'impianto pilota di acquaponico, potrà prevedere l'introduzione di innovativi sistemi intelligenti e autonomi (sistema cognitivo) capaci di semplificare e migliorare la gestione dell'allevamento ittico e della coltivazione delle piante, come ad esempio lo sviluppo di piattaforme Internet of Things (IoT), con software attuatori e strumentazione e sensoristica multiparametrica per monitoraggio e controllo in tempo reale delle variabili microclimatiche e dei principali aspetti chimico-fisici legati ai parametri biologici del sistema aria, acqua, pesce e piante, in grado cioè di fornire un supporto alle decisioni operative per l'ottimizzazione dei cicli produttivi e consentire la gestione automatizzata del sistema acquaponica (30 punti);
6. La preferenzialità nella valutazione della proposta sarà rappresentata dalla previsione di azioni divulgative e di iniziative per la disseminazione sul territorio, come ad esempio l' organizzazione di eventi divulgativi, le visite guidate, ecc. (10 punti).

Le proposte progettuali che saranno presentate verranno valutate da apposita Commissione sulla base dei criteri 4, 5 e 6 per un totale di 60 punti.

CRITERI DI LOCALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI ACQUAPONICA

Le proposte progettuali dovranno prevedere la localizzazione dell'impianto nella cosiddetta "Terra dei Fuochi" della Campania, areale che risulta ancora caratterizzato da molte criticità ambientali e da situazioni di degrado, che hanno determinato squilibri dell'ecosistema e persistenti emergenze.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

a) I soggetti interessati dovranno inoltrare, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata **uod.500706@pec.regione.campania.it:**

a.1 "Istanza di candidatura per la presentazione della proposta progettuale di un impianto pilota per la promozione dell'acquaponica" (redatta in base all'Allegato B al presente avviso) firmata dal referente del progetto;

a.2 "Proposta progettuale" (redatta in base alle indicazioni di cui paragrafo: *"DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEGLI IMPIANTI DI ACQUAPONICA"* dal punto 1 al punto 6 al presente avviso), firmata dal referente del progetto;

b) L'Istanza di candidatura e la Proposta progettuale, contenenti tutte le informazioni richieste, dovranno essere trasmesse entro novanta (90) giorni a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC della Regione Campania.

c) Non saranno prese in considerazione le proposte progettuali carenti della documentazione di cui ai punti a.1 e a.2 o non corredate da tutte le informazioni richieste.

d) I dati raccolti saranno trattati ai sensi del Dlgs101/2018- Regolamento UE 2016/679 esclusivamente nell'ambito del presente avviso e, pertanto, i concorrenti, con la sottoscrizione dell'istanza, esprimono il loro assenso al predetto trattamento.

d) Il responsabile del procedimento è la dott. Brunella Mercadante

e) Tale avviso sarà pubblicato sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania, sezione "News", sottosezione "Regione Informa" e sul sito dell'Assessorato Agricoltura sezione News.

Il Direttore Generale
Dott. Filippo Diasco

ALLEGATO B

ISTANZA DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (INSERIRE ACRONIMO)

PER LA REALIZZAZIONE DI UN "IMPIANTO PILOTA PER LA PROMOZIONE DELL'ACQUAPONICA, LOCALIZZATO IN UNA O PIÙ AREE ALL'INTERNO DELLA COSIDDETTA "TERRA DEI FUOCHI". (approvato con Legge regionale 29 dicembre 2020, n. 38 - Art. 19)

Il sottoscritto/a _____, nato/a a _____(__), il _____residente in_____(___), Via/C.so/P.zza _____,n_____,C.F._____tel./cell._____ _____,con sede in_____**(___)**,Via/C.so/P.zza _____,n._____, C.F./P.I._____

Indirizzo PEC: _____

In qualità di referente della proposta progettuale (inserire acronimo)_____
in proprio o in rappresentanza del partenariato formatosi per la presentazione della proposta progettuale (inserire acronimo)_____ (a tal fine si allega alla presente Istanza l'Atto di delega comprovante la volontà di ciascun partner a partecipare alla manifestazione di interesse per la realizzazione del progetto);

consapevole delle responsabilità penali derivanti da dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. del 28 Dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

□ accettare integralmente le condizioni di cui al presente avviso di: "*Avviso pubblico per manifestazione di interesse, volta ad individuare soggetti per la presentazione di proposte progettuali di un impianto pilota per la promozione dell'acquaponica, quale tipologia di agricoltura mista ad allevamento sostenibile basata su una combinazione di acquacoltura e coltivazione ídroponica, localizzato in una o più aree all'interno della cosiddetta "Terra dei Fuochi".* (Legge regionale 29 dicembre 2020, n. 38 - Art. 19)"

□ di proporre, per le finalità dell'avviso, la proposta di progetto (inserire acronimo) (redatta in base alle indicazioni di cui al paragrafo: *"DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEGLI IMPIANTI DI ACQUAPONICA E CRITERI DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI"* dal punto 1 al punto 6 dell'avviso – Allegato A) debitamente compilata in tutte le sue parti.

□ di eleggere il proprio domicilio per tutta la durata della presente procedura in Via/C.so/P.zza _____,n. _____;

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

□ di volere ricevere eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura all'indirizzo pec sopra indicato.

Allega alla presente copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, si autorizza al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

Decreto Dirigenziale n. 134 del 26/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 6 - Tutela qualità, tracciabilità dei prod agr e zootecnici serv di svilup agr

Oggetto dell'Atto:

RETTIFICA AL DRD N. 128 DEL 21/04/2021 AVENTE AD OGGETTO:"APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, VOLTA AD INDIVIDUARE SOGGETTI PRIVATI PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI DI UN IMPIANTO PILOTA PER LA PROMOZIONE DELL'ACQUAPONICA, QUALE TIPOLOGIA DI AGRICOLTURA MISTA AD ALLEVAMENTO SOSTENIBILE BASATA SU UNA COMBINAZIONE DI ACQUACOLTURA E COLTIVAZIONE ÍDROPONICA, LOCALIZZATO IN UNA O PIU' AREE ALL'INTERNO DELLA COSIDDETTA "TERRA DEI FUOCHI". (CON

IL DIRETTORE

PREMESSO che:
- con DRD n° 128 del 21/04/2021 si è provveduto all' approvazione dell'Avviso pubblico per manifestazione di interesse volta ad individuare soggetti privati per la presentazione di proposte progettuali di un impianto pilota per la promozione dell'acquaponica, quale tipologia di agricoltura mista ad allevamento sostenibile basata su una combinazione di acquacoltura e coltivazione idroponica localizzato in una o più aree all' interno della cosiddetta "Terra dei Fuochi";

CONSIDERATO che nel dispositivo del suddetto provvedimento per mero errore materiale è indicato quale periodo per la presentazione delle istanze 60 giorni anziché 90 dalla data di pubblicazione del decreto n. 128/2021 sul BURC.

RITENUTO, pertanto di dover rettificare parzialmente il suddetto DRD n. 128 del 21/04/2021, fermo restando quant'altro in esso contenuto;

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che si intendono qui di seguito integralmente riportate di:

1) rettificare parzialmente il suddetto DRD n. 128 del 21/04/2021 indicando in 90 giorni il periodo per la presentazione delle istanze dalla pubblicazione del decreto n. 128/2021 sul Burc;
2) confermare tutto quanto altro in esso predisposto;

Il presente decreto viene inviato inoltre, al Sig. Assessore all'Agricoltura, al Capo di Gabinetto al BURC per la pubblicazione e all'UDCP 400303 per l'archiviazione.

DIASCO

Decreto Dirigenziale n. 41 del 15/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 8 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

U.O.D. 4 - Demanio marittimo portuale

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO ART 15 L N 241/1990 E SS.MM.II TRA REGIONE CAMPANIA E COMUNE DI PROCIDA PER LA DELIMITAZIONE AMBITO PORTUALE DEI PORTI DI MARINA GRANDE E SANCIO CATTOLICO

IL DIRIGENTE

Premesso che

a. l'articolo 105, comma 2, lettera e), decreto legislativo 3 marzo 1998, n. 112, ha conferito alle Regioni le funzioni di programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di costruzione, bonifica e manutenzione dei porti di rilievo regionale ed interregionale;

b. il citato articolo 105, comma 2, lettera l), decreto legislativo n. 112/1998, come modificato dall'art. 9 della L. 16 marzo 2001, n. 88, ha, altresì, conferito alle Regioni le competenze amministrative afferenti al rilascio di concessioni di beni del demanio marittimo nei porti di rilevanza regionale ed interregionale, a decorrere dal 1° gennaio 2002;

c. il combinato disposto dagli articoli 40, 41 e 42, decreto legislativo 30 marzo 1999, n. 96 e del già citato art. 105, comma 2, lettera l), decreto legislativo n. 112/1998, ha previsto che i Comuni esercitino le funzioni amministrative sul demanio marittimo, ad eccezione degli ambiti rientranti nei porti di rilevanza regionale ed interregionale;

d. l'articolo 6, comma 1, Legge Regione Campania 28 marzo 2003 n. 3, recante "*Riforma del trasporto pubblico locale e sistemi di mobilità della Regione Campania",* ha attribuito alla Regione le funzioni programmatorie ed amministrative in materia di reti, impianti e servizi marittimi, ivi compresi i porti di rilievo regionale ed interregionale;

e. tra le funzioni esercitate direttamente dalla Regione Campania vi sono anche quelle inerenti la disciplina delle destinazioni d'uso delle aree e delle pertinenze demaniali marittime, comprese negli ambiti portuali di propria competenza;

f. ai sensi della DGR n. 1047 del 19 giugno 2008, la ACG Trasporti e Viabilità è incaricata della definizione delle destinazioni d'uso delle aree e pertinenze demaniali, della ripartizione degli specchi acquei, nonché delle varie attività che si esercitano nei porti ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo n. 112/1998 e del combinato disposto degli artt. 30,50,62,65,66 del Codice della Navigazione, nonché 38 e 56 del Regolamento di attuazione del Codice della Navigazione, nel rispetto delle delibere di Giunta regionale n. 2000/2002, n. 1806/2004, n. 395/2006, nonché delle prescrizioni tecniche di cui alle "Linee Programmatiche" approvate con delibera di Giunta Regionale n. 5490 del 2002;

g. la medesima DGR n. 1047/2008, ha individuato i porti di rilevanza regionale e interregionale, ai sensi dell'articolo 6, Legge regionale n. 3/2002, tra i quali rientrano i porti di Marina Grande e Sancio Cattolico nel Comune di Procida

h. con delibera di Giunta regionale n. 478/2012 e ss.mm.ii. è stata data attuazione al Regolamento di organizzazione n. 12/2011 recante "'ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania";

i. la predetta delibera ha attribuito le funzioni di competenza dell'AGC Trasporti e Viabilità - Settore Demanio marittimo alla Direzione Generale Mobilità - UOD 04 "Trasporto marittimo e Demanio marittimo portuale".

CONSIDERATO che

a. i Porti di Marina Grande e Sancio Cattolico di Procida, ricadenti nel Comune di Procida, rientrano sin dal 2002 tra quelli di rilevanza regionale, gestiti dalla Regione Campania ai sensi della Delibera di Giunta regionale n. 1047/2008;
b. la medesima DGR n. 1047/2008 ha, tra l'altro, evidenziato che al fine di rappresentare l'esatto ambito di esercizio delle funzioni amministrative della Regione Campania, occorre individuare

correttamente i confini dei porti e degli approdi di rilievo regionale, mediante decreti dirigenziali ai sensi dell'art. 4, L.R. 29 dicembre 2005, n. 24;

c. nell'individuazione dei confini portuali occorre prioritariamente prendere in considerazione le opere di difesa naturali o artificiali che delimitano il porto, come moli di sopraflutto, moli di sottoflutto e scogliere, su cui posizionare i fanali di accesso, e includere anche le aree a terra e a mare che, per conformazione, stato dei luoghi, ubicazione e distanza rispetto alle strutture portuali in senso stretto, risultino propedeutiche e funzionali al corretto e proficuo svolgimento dei servizi, attività e funzioni portuali e al rispetto della sicurezza e della navigazione, quali esemplificativamente: banchine, canali, bacini, scali, darsene, moli, scogliere, torri, fari ed altri segnali, viabilità, aree a parcheggio;

TENUTO CONTO che

a. al fine di evitare sovrapposizioni in merito allo svolgimento delle funzioni amministrative di gestione demaniale marittima, si rende necessario delimitare con certezza l'ambito portuale dei porti di Marina Grande e Sancio Cattolico del Comune di Procida, anche ai fini della corretta attribuzione delle competenze tra Regione Campania e Comune di Procida;
b. a tal fine, il Comune di Procida con nota protocollo n. 0582204 del 5/12/2020 integrata da ultimo con nota del 16 marzo 2021 acquisita al protocollo con il n. 0165629 del 26/03/2021, ha trasmesso la propria proposta, esaminata nel corso dei Tavoli tecnici del 9 e del 16 marzo u.s., cui hanno preso parte Comune di Procida, Ufficio Circondariale Marittimo di Procida, Società Marina di Procida nella qualità di concessionario del porto turistico Sancio Cattolico;
c. a seguito dell'esame di detta proposta e dei sopralluoghi tecnici eseguiti, è stato condiviso il documento di delimitazione degli ambiti demaniali di competenza della Regione Campania e del Comune di Procida, trasmesso per conoscenza anche alla Agenzia del Demanio ed alla Agenzia delle Dogane, che non hanno formulato osservazioni.

RITENUTO, pertanto

a. di dover approvare lo schema di Accordo ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, tra Regione Campania - Direzione Generale Mobilità e Comune di Procida, avente ad oggetto: "Delimitazione dell'ambito portuale dei porti di Marina Grande e Sancio Cattolico del Comune di Procida", in allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
b. di dover dare atto del rispetto dei confini tra demanio marittimo e proprietà privata individuati dalla dividente demaniale di colore rosso, come da stralci cartografici Sistema Informativo demanio (cd. SID), le cui funzioni permangono in capo allo Stato ai sensi dell'articolo 104, comma 1, D.lgs. n. 112/1998;
c. di dover confermare che l'oggetto del presente provvedimento non involve funzioni statali, né poteri dominicali, atteso che è, in ogni caso, fatta salva la demanialità del bene e non se ne delimita la proprietà, come chiarito dall'Agenzia del Demanio con nota protocollo n. 10934/02D.M. del 17.01.2003;
d. di dover confermare che permangono integre le funzioni ed i compiti dell'Autorità marittima, operante per quanto di competenza sia sul demanio marittimo portuale che su quello non portuale.

VISTI

a. la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
b. il Decreto Legislativo 3 marzo 1998, n. 112;
c. il Decreto Legislativo 30 marzo 1999, n. 96;
d. la Legge Regione Campania 28 marzo 2003, n. 3;
e. la Legge Regione Campania 29 dicembre 2005, n. 24
f. il parere dell'Avvocatura regionale prot. n. 844410 del 21.12.2017

alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.D. "Trasporto marittimo e Demanio marittimo portuale" e delle risultanze e degli atti richiamati in premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente UOD a mezzo di sottoscrizione del presente provvedimento

DECRETA

per le motivazioni che precedono e che si intendono espressamente richiamate

1. di approvare lo schema di Accordo ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, tra Regione Campania - Direzione Generale Mobilità e Comune di Procida, avente ad oggetto: "Delimitazione dell'ambito portuale dei porti di Marina Grande e Sancio Cattolico del Comune di Procida", in allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto del rispetto dei confini tra demanio marittimo e proprietà privata individuati dalla dividente demaniale di colore rosso come da stralci cartografici Sistema Informativo demanio (cd. SID), le cui funzioni permangono in capo allo Stato ai sensi dell'art. 104, comma 1, Decreto legislativo n. 112/1998;
3. di precisare che il presente provvedimento e l'allegato Accordo non involvono funzioni statali, né poteri dominicali, atteso che è, in ogni caso, fatta salva la demanialità del bene e non se ne delimita la proprietà;
4. di confermare che permangono integre le funzioni ed i compiti dell'Autorità Marittima, operante per quanto di competenza sia sul demanio marittimo portuale che quello non portuale;
5. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio B.U.R.C., agli Uffici U.O.D. 04 per gli adempimenti necessari alla sottoscrizione dell'Accordo de qua;
6. di trasmettere, altresì, il presente provvedimento al Comune di Procida, all'Autorità Marittima di Procida, all'Agenzia del Demanio, all'Agenzia delle Dogane, alla Società Marina di Procida s.p.a.

CARANNANTE

Accordo ai sensi dell'articolo 15, Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Delimitazione dell'ambito portuale dei porti di Marina Grande e Sancio Cattolico del Comune di Procida".

PREMESSO che

a. l'articolo 105, comma 2, lett. e), decreto legislativo 3 marzo 1998, n. 112, ha conferito alle Regioni le funzioni di programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di costruzione, bonifica e manutenzione dei porti di rilievo regionale ed interregionale;
b. il citato articolo 105, comma 2, lett. l), D.lgs. n. 112/1998, come modificato dall'art. 9 della L. 16 marzo 2001, n. 88, ha, altresì, conferito alle Regioni le competenze amministrative afferenti al rilascio di concessioni di beni del demanio marittimo nei porti di rilevanza regionale ed interregionale, a decorrere dal 1° gennaio 2002;
c. il combinato disposto degli articoli 40, 41 e 42, decreto legislativo 30 marzo 1999, n. 96 e del già citato art. 105, comma 2, lettera l), D.lgs. n. 112/1998, ha previsto che i Comuni esercitano le funzioni amministrative sul demanio marittimo, ad eccezione degli ambiti rientranti nei porti di rilevanza regionale ed interregionale;
d. l'articolo 6, comma 1, Legge regione Campania 28 marzo 2003 n. 3, recante "*Riforma del trasporto pubblico locale e sistemi di mobilità della Regione Campania*", ha attribuito alla Regione le funzioni programmatorie ed amministrative in materia di reti, impianti e servizi marittimi, ivi compresi i porti di rilievo regionale ed interregionale;
e. tra le funzioni esercitate direttamente dalla Regione Campania vi sono anche quelle inerenti la disciplina delle destinazioni d'uso delle aree e delle pertinenze demaniali marittime, comprese negli ambiti portuali di propria competenza;
f. come da delibera di Giunta Regionale n. 1047 del 19 giugno 2008, l'AGC Trasporti e Viabilità - Settore Demanio Marittimo, è incaricata della definizione delle destinazioni d'uso delle aree e pertinenze demaniali, della ripartizione degli specchi acquei, nonché delle varie attività che si esercitano nei porti ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 112/1998 e del combinato disposto degli artt. 30-50-62-65-66 del Codice della Navigazione, nonché 38 e 56 del Regolamento di attuazione del Codice della Navigazione, nel rispetto delle delibere di Giunta Regionale n. 2000/2002, n.1806/2004, n.395/2006, nonché delle prescrizioni tecniche di cui alle "Linee Programmatiche" approvate con delibera di Giunta Regionale n. 5490 del 2002.

PREMESSO, altresì, che

a. con delibera di Giunta regionale n. 478/2012 e ss.mm.ii. è stata data attuazione al Regolamento di organizzazione n. 12/2011 recante "'ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania";
b. la predetta delibera ha attribuito le funzioni di competenza dell'AGC Trasporti e Viabilità - Settore Demanio marittimo alla Direzione Generale Mobilità - UOD 04 "Trasporto marittimo e Demanio marittimo portuale".

CONSIDERATO che

a. i porti di Marina Grande e Sancio Cattolico, ricadenti nel Comune di Procida, rientrano sin dal 2002 tra quelli di rilevanza regionale, gestiti dalla Regione Campania ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 1047/2008;
b. la medesima DGR n. 1047/2008 ha, tra l'altro, evidenziato che al fine di rappresentare l'esatto ambito di esercizio delle funzioni amministrative della Regione Campania, occorre individuare correttamente i confini dei porti e degli approdi di rilievo regionale, mediante Decreti Dirigenziali ai sensi dell'art. 4, L.R. 29 dicembre 2005, n. 24;
c. nell'individuazione dei confini portuali occorre prioritariamente prendere in considerazione le opere di difesa naturali o artificiali che delimitano il porto, come moli di sopraflutto, moli di sottoflutto e scogliere, su cui posizionare i fanali di accesso, e includere anche le aree a terra e a mare che, per conformazione, stato dei luoghi, ubicazione e distanza rispetto alle strutture portuali in senso stretto, risultino propedeutiche e funzionali al corretto e proficuo svolgimento dei servizi, attività e funzioni portuali e al rispetto della sicurezza e della navigazione, quali esemplificativamente: banchine, canali, bacini, scali, darsene, moli, scogliere, torri, fari ed altri segnali, viabilità, aree a parcheggio;

d. al fine di evitare sovrapposizioni in merito allo svolgimento delle funzioni amministrative di gestione demaniale marittima, si rende necessario delimitare con certezza l'ambito portuale dei porti di Marina Grande e Sancio Cattolico del Comune di Procida, anche ai fini della corretta attribuzione delle competenze tra Regione Campania e Comune di Procida;

RITENUTO, pertanto

a. sulla base delle risultanze dei Tavoli Tecnici tenutisi nelle date 9 e 16 marzo u.s. con Comune di Procida, Ufficio Circondariale Marittimo di Procida, Società Marina di Procida nella qualità di concessionario del Porto di Sancio Cattolico, di:
   - attribuire alla competenza del Comune di Procida l'area delimitata dalla linea tratteggiata di colore verde e l'attuale dividente demaniale di colore rosso come da stralci cartografici Sistema Informativo demanio (cd. SID), come indicato nell'allegata planimetria, per le motivazioni di seguito indicate:
   a.1 le aree lungo Via Roma hanno prevalente destinazione ed accezione al territorio urbano, in quanto destinate alla viabilità e a parcheggio;
   a.2 le aree in prossimità del costruendo depuratore sono necessarie per la gestione da parte dell'Ente civico;
   a.3 le aree in prossimità dell'area denominata "Punta Lingua" hanno prevalente destinazione ed utilizzazione turistico – ricreativo (balneazione) in quanto non rientranti in attività e servizi portuali.

DATO ATTO

a. del rispetto dei confini tra demanio marittimo e proprietà privata individuati dall'attuale dividente demaniale di colore rosso come da stralci cartografici Sistema Informativo demanio (cd. SID), le cui funzioni permangono in capo allo Stato ai sensi dell'articolo 104, comma 1, D.lgs. n. 112/1998;
b. che l'oggetto del presente provvedimento non involve funzioni statali, né poteri dominicali, atteso che è, in ogni caso, fatta salva la demanialità del bene e non se ne delimita la proprietà, come chiarito dall'Agenzia del Demanio con nota prot. n. 10934/02D.M. del 17.01.2003;
c. che permangono integre le funzioni ed i compiti dell'Autorità marittima, operante per quanto di competenza sia sul demanio marittimo portuale che su quello non portuale.

VISTO il DD n. del di approvazione dello schema del presente accordo

Tutto ciò premesso

REGIONE CAMPANIA - Direzione Generale Mobilità, nella persona del Direttore *pro tempore* Avv. Giuseppe Carannante

e

COMUNE DI PROCIDA, nella persona del Sindaco Dott. Raimondo Ambrosino

Stipulano il presente Accordo

Art. 1
Delimitazione dell'ambito portuale dei porti di Marina Grande e Sancio Cattolico

del Comune di Procida

1. Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo.

2. L'ambito di competenza regionale dei porti di Marina Grande e Sancio Cattolico del Comune di Procida è individuato nel complesso di aree ed opere a terra e a mare delimitate dalla dividente tratteggiata di colore verde, come riportato nell'allegata planimetria, che forma parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

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

Art. 2
Attività amministrative consequenziali

1. La Regione procederà ad effettuare le verifiche relative ai rilievi delle coordinate GAUSS- BOAGA del confine del Porto di Marina Grande e del Porto Sancio Cattolico.

Napoli, ...

Per la Regione Campania - Direzione Generale Mobilità

Il Direttore *pro tempore* – Avv Giuseppe Carannante

Per il Comune di Procida Il Sindaco Dott. Raimondo Ambrosino

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

N

W E

S

Mar Tirreno

Mar Tirreno

CANALE DI PROCIDA

MOLO DI PONENTE (SOPRAFLUTTO)

MOLO DI LEVANTE (SOTTOFLUTTO)

COMUNE DI PROCIDA

Provincia di Napoli

MARINA DI SANCIO CATTOLICO

Ridelimitazione Ambito Portuale

AMBITO - Portuale Marittimo

Linea di costa

Limite circoscrizione Autorità Portuale "Dividente Demaniale"

NUOVA DELIMITAZIONE ambito portuale

Banchina libera destinata ai mezzi navali C.P. e AMP, esclusa da richieste di concessioni e per la quale dovrà essere garantita l'accessibilità dalla carreggiata.

Banchina/Area destinata ad ormeggio e stazionamento per servizi tecnici Marina Corricella, esclusa da richieste di concessioni. cosi come previsto nel "*Piano di regolamentazione e disciplina degli usi e delle attività nelle aree demaniali*" in attesa di approvazione della competente UOD.

Area promiscua - (di futura competenza Comunale). Qualsivoglia uso della presente area, dovrà essere preventivamente sottoposto a parere, ai fini della sicurezza della navigazione, da parte dell'Autorità Marittima.

RILIEVO SCALA 1:1000

PORTO COMMERCIALE

VIA ROMA

103,07

190,09

19,00mt

35,56

1,50mt

52,13

2,00mt

5,00

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

Decreto Dirigenziale n. 44 del 20/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 8 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

U.O.D. 94 - STAFF - Supporto tecnico operativo per l'attuazione Delibera CIPE 54/2016

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER PROGETTI COERENTI CON I PROGRAMMI DI INTERVENTO SULLA VIABILITA' REGIONALE DI CUI AI DECRETI DIRIGENZIALI DELLA STRUTTURA DI MISSIONE "ATTUAZIONE DELIBERA CIPE 54/2016" NN. 3/2018 E 4/2018 - DELIBERA CIPE 54/2016. RI APPROVAZIONE ALLEGATO 1B

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. con delibera n. 54 del 1° dicembre 2016, il CIPE ha approvato il Piano Operativo Infrastrutture FSC 2014/2020, adottato, ai sensi della legge n. 190/2014, dalla Cabina di Regia istituita con DPCM del 25 febbraio 2016, su proposta del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
b. con delibera n. 104 del 20.02.2018, la Giunta regionale ha, tra l'altro:

   b.1 preso atto dello stanziamento disposto, nell'ambito "Strade di interesse regionale", dalla Delibera CIPE54/2016 a valere sul FSC 2014/2020;

   b.2 preso atto degli schemi di convenzione alla medesima allegati, regolanti il finanziamento per assicurare la realizzazione degli interventi programmati nell'ambito del "Piano Operativo del Fondo Sviluppo e Coesione Infrastrutture 2014/2020", da sottoscriversi con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;

   b.3 demandato alla Struttura Tecnica di Missione "Attuazione Delibera CIPE 54/2016", istituita con D.P.G.R.C. n. 25 del 14.02.2018, il compito di attivare un Avviso pubblico finalizzato alla redazione di una graduatoria di interventi esecutivi ammissibili a finanziamento a valere sulle risorse FSC 2014/2020, elaborata tenendo conto della coerenza con ciascuno dei Programmi di intervento riportati nella delibera e secondo i criteri di selezione ivi riportati, nonché di una graduatoria, relativa esclusivamente ai progetti non aventi il livello minimo almeno dell'esecutività, che consentirà di ammettere a finanziamento esclusivamente la progettazione degli interventi utilmente classificatisi e secondo l'ordine della graduatoria medesima, qualora i soggetti proponenti abbiano dichiarato di aderire ai fondi disponibili per tale attività e nei limiti delle disponibilità di questi ultimi;
c. in data 19.03.2018, sono state sottoscritte le convenzioni tra il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e la Struttura Tecnica di Missione "Attuazione Delibera CIPE n.54/2016" aventi ad oggetto, in particolare, i Programmi di intervento di cui al precedente punto b.3;

PREMESSO, altresì, che

a. con Decreto Dirigenziale n. 3 del 26.03.2018, pubblicato sul BURC n. 25 in data 26.03.2018, integrato con successivo Decreto Dirigenziale n. 4 del 06.04.2018, è stato approvato, nel rispetto delle direttive contenute nella suddetta DGR n. 104/2018 e della nota prot. n. 2018-0007293/UDCP/GAB/GAB del 26.03.2018 del Tavolo tecnico costituito dal Presidente della Giunta Regionale per il corridoio ferroviario Napoli - Bari, l'Avviso pubblico "Manifestazione di interesse alla presentazione di progetti coerenti con i Programmi di intervento sulla viabilità regionale finanziati con le risorse FSC 2014/2020 di cui alla delibera CIPE 54/2016", finalizzato alla redazione di una graduatoria di interventi ammissibili;
b. con Decreto Dirigenziale n. 17 del 29.06.2018, è stata istituita la Commissione giudicatrice di cui all'art. 8 del sopra citato Avviso pubblico;
c. con Decreto Dirigenziale n. 29 del 12.11.2018, è stata approvata la graduatoria degli interventi dotati di progettazione esecutiva, articolata come segue:

   c.1 Elenco denominato "Progetti Esecutivi Finanziabili" - All. 1.a;

   c.2 Elenco degli interventi non finanziati per carenza di risorse ma ritenuti prioritari dalla Commissione in caso di ulteriori risorse disponibili, in applicazione dell'art. 8 dell'Avviso, denominato "Progetti Esecutivi non Finanziati Prioritari (proposti da Enti che non hanno altri finanziamenti FSC 2014-2020 a valere sulla delibera CIPE 54/16)" - All. 1.b;

   c.3 Elenco graduato degli interventi non finanziati per carenza di risorse, denominato "Progetti Esecutivi non Finanziati - II FASE (proposti da Enti che hanno altri finanziamenti FSC 2014-2020 a valere sulla delibera CIPE 54/16)" – All. 1.c;

PREMESSO, inoltre, che

a. l'Avviso approvato con il menzionato Decreto Dirigenziale n. 3/2018 e s.m.i. prevede che, all'esito della valutazione, la Commissione redige la graduatoria relativa esclusivamente ai progetti non aventi il livello minimo almeno dell'esecutività, i quali saranno inseriti in ordine decrescente di punteggio attribuito;
b. con Decreto Dirigenziale n. 129 del 29.03.2019, è stata approvata la graduatoria degli interventi di cui alla precedente lettera a);
c. come previsto dall'art. 8, lettera C, del citato Avviso, soltanto all'esito del conseguimento del livello di progettazione esecutiva, i predetti interventi potranno essere nuovamente sottoposti dagli enti proponenti, mediante la piattaforma messa a disposizione dall'Agenzia Campana per la Mobilità (AcaMIR), alla valutazione della Commissione, secondo i medesimi criteri di cui al punto A del predetto articolo 8;
d. a tal fine, è previsto che, all'esito dell'esame condotto dalla Commissione, viene definita periodicamente una graduatoria "integrativa" con nuovi interventi esecutivi che, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'Avviso e dettagliati dalla medesima Commissione, potranno essere ammessi al finanziamento fino a concorrenza delle risorse disponibili;

PREMESSO, infine, che

a. con delibera n. 113 del 26.03.2019, la Giunta regionale ha disposto, tra l'altro, di programmare a valere sul POC 2014/2020 risorse fino ad un massimo di € 68.000.000,00, ad integrazione di quelle già programmate sul Piano Operativo Infrastrutture FSC 2014/2020, per il cofinanziamento degli interventi afferenti all'Avviso approvato con DD n. 3/2018 della Struttura Tecnica di Missione "Attuazione Delibera CIPE 54/2016", secondo le modalità previste nel citato Avviso, in ossequio ai criteri e alle priorità assunte nei conseguenti provvedimenti attuativi e nel rispetto del principio del riparto territoriale delle risorse nonché della coerenza dimensionale del finanziamento;
b. con Decreto Dirigenziale n. 143 del 09.04.2019 è stato demandato agli uffici della Struttura Tecnica di Missione il compito di assumere gli adempimenti conseguenziali connessi al finanziamento degli interventi di cui all'Allegato 2 al citato Decreto Dirigenziale, nei limiti delle disponibilità programmate dalla suddetta DGR n.113/2019 e nel rispetto delle modalità e dei criteri da essa stabiliti con riferimento alle procedure di finanziamento, nonché in linea con le disposizioni regolanti l'utilizzo delle risorse afferenti al POC 2014/2020;
c. con il medesimo Decreto Dirigenziale n. 143/2019, è stato modificato il Decreto Dirigenziale n. 29/2018 nei propri allegati, in ragione degli interventi oggetto di richiesta di sostituzione da parte degli Enti beneficiari;
d. con delibera n. 288 del 15.06.2020, la Giunta regionale, nell'operare una razionalizzazione delle fonti che concorrono al finanziamento del Piano per l'emergenza socio-economica di cui alla DGR n. 170 del 07.04.2020, ha disposto di modificare la fonte finanziaria degli interventi di viabilità regionale di cui alla DGR 113/2019, pari a complessivi € 68.000.000,00, imputando gli stessi sul POR FESR 2014/2020 e riducendo di uguale importo la programmazione a valere sul POC 2014/2020;
e. con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 83 del 22/06/2020, in esecuzione della Delibera di Giunta Regionale n. 99 del 25/02/2020, è stata soppressa la Struttura Tecnica di Missione Attuazione Delibera CIPE 54/2016;
f. in esecuzione della medesima DGR 99/2020, le funzioni espletate dalla soppressa S.T.M., sono state trasferite in continuità allo Staff 50.08.94 - Supporto tecnico operativo per l'attuazione della deliberazione CIPE n.54/2016 e ss.mm.ii. della Direzione Generale per la Mobilità;
g. con Delibera di Giunta Regionale n. 339 del 09/07/2020 è stata disposta la modifica della titolarità gestionale dei capitoli di entrata e di spesa assegnati alla ex Struttura di Missione, affidando, per quanto concerne gli interventi afferenti all'ambito "strade di interesse regionale", i

capitoli di spesa FSC 2014-2020 allo Staff 50.08.94 “Supporto tecnico operativo per l’attuazione della deliberazione CIPE n. 54/2016 e ss.mm.ii.”;

h. con i Decreti Dirigenziali n. 48 del 04/09/2020 e n. 67 del 24.11.2020 sono state apportate successive modifiche al DD n. 29/2018 e al DD n. 143/2019 e ai relativi allegati;

CONSIDERATO che

a. il Comune di Petina ha presentato la scheda della proposta progettuale (Id 486_3) sulla piattaforma informatica realizzata da AcaMIR;
b. l'AcaMIR, con nota prot.n.1815 del 8/4/2020, ha trasmesso alla Struttura Tecnica di Missione le comunicazioni mensili relative al conseguimento della progettazione esecutiva di alcuni dei progetti inseriti nel DD 129/19 tra I quali la scheda-intervento relativa alla proposta progettuale del Comune di Petina;
c. la Struttura Tecnica di Missione per l’attuazione della Delibera CIPE 54/2016 ha sottoposto l'istanza di cui al precedente punto al vaglio della Commissione al fine di acquisire il parere di competenza, propedeutico alle determinazioni da assumere, in merito al punteggio ed alla posizione in graduatoria;
d. la Commissione di valutazione ha acquisito la scheda dell'intervento del suddetto Ente, non dotato inizialmente della progettazione esecutiva ed inserito nell'allegato A3 del citato DD n. 129/2019, ed ha proceduto alla valutazione del medesimo progetto sulla base dei criteri di selezione ex art. 8 dell'Avviso Pubblico approvato con DD n.3/2018;

TENUTO CONTO degli esiti delle valutazioni effettuate dalla citata Commissione ex Decreto Dirigenziale n. 17/2018 in relazione all’intervento del Comune di Petina, trasmessi con nota prot. n. 248383 del 26/05/2020 (verbale n. 55 del 26/05/2020);

DATO ATTO che

a. in data 25.02.2020, è stata sottoscritta, tra il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e la Struttura Tecnica di Missione “Attuazione Delibera CIPE n. 54/2016”, la convenzione aggiuntiva a quelle del 19.03.2018, registrata presso la Corte dei Conti con n. 1-1307 del 31.03.2020, mediante la quale la citata Struttura di Missione ha assunto il ruolo di "Organismo di Coordinamento Territoriale" (OCT), ai sensi del punto 2.2.2.del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PO “Infrastrutture”;
b. in particolare, l’art. 5, comma 2, della predetta convenzione prevede che *“nel caso di intervento articolato al suo interno in più interventi sub-regionali (ex punto 2.2.2 del SI.GE.CO. del Pano MIT), la Regione – in qualità di O.C.T.- provvede direttamente alla riprogrammazione dei suddetti interventi sub regionali senza che ciò comporti una modifica dell’importo complessivo individuato nel Piano e dandone contestuale informativa al Ministero ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento politiche di coesione”*;

RILEVATO che

a. dall’attuazione degli interventi di cui all’All. 1.a del DD 29/2018 risultano maturate economie a valere sul FSC 2014-2020, riferibili ai diversi Programmi di intervento afferenti al settore “Strade di interesse regionale” del Piano Operativo Infrastrutture;
b. si rende necessario garantire il reimpiego delle suddette risorse, per conseguire l’obiettivo di sostenere gli interventi che possono essere realizzati nel rispetto della tempistica stabilita dalle Delibere CIPE 25, 26 e 54 del 2016, evitando di bloccare risorse non spendibili nei tempi della programmazione, nei limiti delle relative disponibilità e in coerenza con quanto previsto dall’art. 5, comma 2 della convenzione del 25.02.2020;

RITENUTO

a. di dover prendere atto dei lavori della Commissione di valutazione ex Decreto Dirigenziale n. 17/2018 trasmessi alla Struttura tecnica di Missione per l'attuazione della Delibera Cipe 54/2016 con la nota prot. 2020/0248383 del 26/05/2020 (verbale n. 55 del 26/05/2020)
b. di dover pertanto riapprovare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 dell'avviso di cui al Decreto Dirigenziale n. 3/2018, l'allegato 1.b al Decreto Dirigenziale n. 29/2018, come già modificato con DD. DD. n. 143/2019, n. 48/2020 e n. 67/2020, come da Allegato **A** al presente provvedimento, per formarne parte integrante e sostanziale;
c. di dover demandare allo Staff 50.08.94 "Supporto tecnico operativo per l'attuazione della deliberazione CIPE n. 54/2016 e ss.mm.ii", gli adempimenti conseguenziali connessi al finanziamento dell'intervento denominato "Intervento di adeguamento e messa in sicurezza del patrimonio infrastrutturale esistente delle strade SP35", proposto dal **Comune di Petina**;

VISTI

a. la Delibera CIPE 54/2016;
b. il DPGRC n. 25 del 14/02/2018;
c. la DGR n. 104 del 20/02/2018;
d. il Decreto Dirigenziale n. 3 del 26/03/2018;
e. il Decreto Dirigenziale n. 4 del 06/04/2018;
f. il Decreto Dirigenziale n.17 del 29/06/2018;
g. il Decreto Dirigenziale n. 29 del 12/11/2018;
h. la DGR n. 113 del 26/03/2019;
i. il Decreto Dirigenziale n.129 del 29/03/2019;
j. il Decreto Dirigenziale n.143 del 09/04/2019;
k. il verbale della Commissione giudicatrice ex DD 17/18 n. 55 del 26/05/2020;
l. la convenzione del 19/03/2018 e il relativo atto integrativo del 25/02/2020;
m. il Sistema di Gestione e Controllo del "Piano Operativo Infrastrutture FSC 2014-2020";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Funzionario responsabile del procedimento e sulla scorta della espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente di Staff 50.08.94 "Supporto tecnico operativo per l'attuazione della deliberazione CIPE n. 54/2016 e ss.mm.ii"

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa e che si intendono qui integralmente riportate

1. di prendere atto dei lavori della Commissione di valutazione ex Decreto Dirigenziale n. 17/2018 trasmessi alla Struttura tecnica di Missione per l'attuazione della Delibera Cipe 54/2016 con la nota prot. 2020/0248383 del 26/05/2020 (verbale n. 55 del 26/05/2020);
2. di riapprovare, pertanto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 dell'avviso di cui al Decreto Dirigenziale n. 3/2018, l'allegato 1.b al Decreto Dirigenziale n. 29/2018, come già modificato con DD. DD. n. 143/2019, n. 48/2020 e n. 67/2020, come da Allegato **A** al presente provvedimento, per formarne parte integrante e sostanziale;
3. di dover demandare allo Staff 50.08.94 "Supporto tecnico operativo per l'attuazione della deliberazione CIPE n. 54/2016 e ss.mm.ii", gli adempimenti conseguenziali connessi al finanziamento

dell'intervento denominato “Intervento di adeguamento e messa in sicurezza del patrimonio infrastrutturale esistente delle strade SP35”, proposto dal **Comune di Petina**;

4. di trasmettere il presente decreto all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, allo Staff 50.08.94 “Supporto tecnico operativo per l’attuazione della deliberazione CIPE n.54/2016 e ss.mm.ii”, e all’Ufficio competente per la pubblicazione sul BURC.

Carannante

ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PRESENTAZIONE DI PROGETTI COERENTI CON I PROGRAMMI DI INTERVENTO SULLA VIABILITÀ REGIONALE FINANZIATI CON LE RISORSE FSC 2014-2020 DI CUI ALLA DELIBERA CIPE 54-2016											
ID INTERVENTO	ENTE PROPONENTE/ATTUATORE	TITOLO INTERVENTO	IMPORTO RICHIESTO	% FINANZIABILE	IMPORTO FINANZIABILE	PUNTEGGIO TOTALE	PROGRAMMA DI INTERVENTO	INTERVENTO DA SOTTOPORRE A CONDIZIONE	FONTE DI FINANZIAMENTO	
									FESR 14/20	FSC 14/20
396_1	Comune di Lettere	Interventi per la messa in sicurezza del patrimonio infrastrutturale esistente dei Comuni di Lettere e S.Antonio Abate	€ 3.471.601	86%	€ 3.000.000	45	A1	X		€ 3.000.000
427_1	Comune di Fisciano	Messa in sicurezza delle strade provinciali rcadenti nel territorio comunale del Comune di Fisciano – (via Giovanni Paolo II SP 24 – SS88 – via Faraldo – Traversa Faraldo e Via Consor)	€ 2.550.000	100%	€ 2.550.000	35	A1			€ 2.550.000
393_1	Comune di Colliano	Intervento di riqualificazione ambientale e messa in sicurezza dell'asse viario della SO 270 da San Leonardo a Valle di Raio	€ 1.488.257	100%	€ 1.488.257	40	D1		€ 1.488.257	
470_1	Comune di Rotondi	Adeguamento e messa in sicurezza delle strade comunali	€ 1.404.775	100%	€ 1.404.775	35	D1		€ 1.404.775	
12_1	Comune di Montesarchio	Interventi di messa in sicurezza del tratto comunale della S.S. 7 Appia	€ 2.950.000	100%	€ 2.950.000	35	D1		€ 2.950.000	
132_1	Comune di Caiazzo	Lavori di messa in sicurezza della viabilità locale e di collegamento alla rete stradale regionale di una parte del territorio comunale	€ 2.200.000	100%	€ 2.200.000	30	D1		€ 2.200.000	
133_1	Comune di San Pietro Infine	Intervento di messa in sicurezza della strada intercomunale di collegamento dei comuni di San Pietro Infine e San Vittore del Lazio alla strada provinciale Annunziata lunga	€ 1.107.468	100%	€ 1.107.468	30	D1		€ 1.107.468	
157_1	Comune di Sant'Arsenio	Intervento di manutenzione straordinaria S.P. 426 Polla- Teggiano	€ 293.178	100%	€ 293.178	30	D1			€ 293.178
181_1	Comune di Atena Lucana	Lavori di messa in sicurezza incroci viabilità comunale con la S.S. 19	€ 1.236.538	100%	€ 1.236.538	30	D1		€ 1.236.538	
195_1	Comune di San Gregorio Magno	Lavori di sistemazione Via Valle Incrocio Via Pezze Della Corte – Via De Gasperi	€ 757.255	100%	€ 757.255	30	D1			€ 757.255
229_1	Comune di Gioi	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza strada intercomunale Gioi-Omignano	€ 1.357.673	100%	€ 1.357.673	30	D1		€ 1.357.673	
233_1	Comune di Campora	Adeguamento e messa in sicurezza della strada provinciale n.142 per il collegamento dei comuni dell'alta valle del fiume calore - salernitano con il comune di Vallo della Lucania	€ 5.167.920	58%	€ 3.000.000	30	D1	X	€ 3.000.000	
267_1	Comune di Monteverde	Realizzazione strada di penetrazione e collegamento con la S.S. 401 (Ofantina - Pozzovetere - Lago San Pietro)	€ 3.900.000	77%	€ 3.000.000	30	D1	X	€ 3.000.000	
296_2	Comune di Flumeri	Consolidamento e riqualificazione di via Aurora e del versante orientale del Paese	€ 4.129.154	73%	€ 3.000.000	30	D1	X	€ 3.000.000	
298_2	Comune di Telese Terme	Lavori di riqualificazione turistica e recupero ambientale di Via “Roma” e Via “Caio Ponzio Telesino” nell’area Urbana del Comune di Telese Terme	€ 2.135.527	100%	€ 2.135.527	30	D1			€ 2.135.527
309_1	Comune di Ginestra Degli Schiavoni	Progetto per l'esecuzione dei lavori di riammagliamento, miglioramento, adeguamento, riqualificazione e messa in sicurezza della strada SP n°46	€ 2.999.851	100%	€ 2.999.851	30	D1		€ 2.999.851	
376_1	Comune di San Gregorio Matese	Messa in sicurezza della rete stradale comunale Spina-Raspato-Grotte	€ 1.963.704	100%	€ 1.963.704	30	D1		€ 1.963.704	
462_1	Comune di San Rufo	Messa in sicurezza del patrimonio infrastrutturale esistente. manutenzione strade provinciali (S.P. 307 - S.P. 231 - S.P. 394)	€ 987.349	100%	€ 987.349	30	D1		€ 987.349	
58_1	Comune di Montefusco	Riqualificazione, sistemazione e messa in sicurezza della strada comunale Carmine con riqualificazione resti delle mura storiche e colonne di San Bartolomeo	€ 1.347.965	100%	€ 1.347.965	30	D1		€ 1.347.965	
60_1	Comune di Monte San Giacomo	Sistemazione strada com.le Via Rupitella - Molinello	€ 325.416	100%	€ 325.416	30	D1		€ 325.416	
69_1	Comune di Mirabella Eclano	Completamento della variante alla frazione Passo Eclano decongestionamento del traffico urbano San Prisco – Tuoppolo ZONA PIP tratti E ed F	€ 4.250.000	71%	€ 3.000.000	30	D1	X	€ 3.000.000	
7_1	Comune di Conza della Campania	Sistemazione, ripristino funzionale ed adeguamento strada comunale Anguillara	€ 420.000	100%	€ 420.000	30	D1		€ 420.000	
279_2	Comune di Morigerati	Intervento di sistemazione e messa in sicurezza Strada Provinciale N. 210	€ 2.100.000	100%	€ 2.100.000	25	D1		€ 2.100.000	
319_1	Comune di Fontegreca	Viabilità Comunale: Realizzazione strada Tratto da Via Restaurazione a Via Mulino	€ 3.220.222	93%	€ 3.000.000	25	D1	X	€ 3.000.000	

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

338_1	Comune di Apollosa	Lavori per la messa in sicurezza delle strade provinciali e comunali	€ 6.928.154	43%	€ 3.000.000	25	D1	X	€ 3.000.000	
351_1	Comune di Andretta	Lavori di valorizzazione turistico-ambientale delle aree circostanti il Santuario Stella del mattino	€ 2.472.210	100%	€ 2.472.210	25	D1			€ 2.472.210
407_1	Comune di Orria	lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della strada comunale per Omignano tratto Piano Vetrale- Bivio di Gioi	€ 585.000	100%	€ 585.000	25	D1		€ 585.000	
438_1	Comune di Corleto Monforte	Sistemazione e messa in sicurezza stradale e pedonale S.P. 12 attraversante il territorio di Corleto Monforte	€ 995.019	100%	€ 995.019	25	D1		€ 995.019	
261_1	Comune di Prignano Cilento	Ripristino viabilità e collegamenti di servizio del bacino della diga di Piano della Rocca. Intervento di completamento	€ 16.886.478	100%	€ 16.886.478	20	D1		€ 16.886.478	
395_1	Comune di Castelnuovo Cilento	Intervento di riqualificazione strada provinciale 433 “Salicuneta”	€ 966.846	100%	€ 966.846	20	D1		€ 966.846	
439_1	Comune di Magliano Vetere	Lavori di miglioramento della viabilità Rurale strada Ortale-Cerzolla alla località Capizzo	€ 350.000	100%	€ 350.000	20	D1		€ 350.000	
442_1	Comune di Prata Sannita	Sistemazione,adeguamento e messa in sicurezza delle strade comunali - Ambito di intervento Comuni di Prata Sannita e Fontegreca	€ 2.132.119	100%	€ 2.132.119	20	D1		€ 2.132.119	
444_2	Comune di Tora E Piccilli	Lavori per il ripristino delle strade di collegamento	€ 1.350.000	100%	€ 1.350.000	20	D1		€ 1.350.000	
417_2	Comune di Aquara	Lavori di risanamento idrogeologico aree in frana nel centro abitato a monte e a valle della scuola media GIOVANNI XXIII	€ 4.410.000	68%	€ 3.000.000	15	D1	X	€ 3.000.000	
354_2	Comune di Benevento	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA STRADA DENOMINATA IL CAMMINO DELLA PACE	€ 2.812.588	90%	€ 2.520.000	25	D1		€ 2.520.000	
451_2	ASI Benevento	Realizzazione delle infrastrutture primarie dell'agglomerato industriale AMOROSI-PUGLIANELLO - II LOTTO	€ 1.853.711	100%	€ 1.853.711	60	D2			€ 1.853.711
318_2	Comune di San Mauro Cilento	Accordo di Programma tra il Comune di San Mauro Cilento ed il Comune di Serramezzana \ Miglioramento dell'efficienza funzionale e messa in sicurezza della viabilità intercomunale	€ 1.316.916	100%	€ 1.316.916	30	D4			€ 1.316.916
486_3	Comune di Petina	Intervento di adeguamento e messa in sicurezza del patrimonio infrastrutturale esistente delle strade SP35	€ 2.000.000	100%	€ 2.000.000	15	D1			€ 2.000.000
									€ 68.674.459	€ 16.378.796

PROGRAMMI DI INTERVENTO	
A1	Programma d'intervento per il servizio di tipo metropolitano nell'agro Nocerino - Sarnese
D1	Programma per la messa in sicurezza delle reti stradali provinciali e comunali
D2	Programma per il completamento, il riammagliamento e la messa in sicurezza della rete stradale a servizio dei 5 Consorzi ASI regionali
D3	Programma per il completamento, il riammagliamento e la rifunzionalizzazione delle infrastrutture per la mobilità interferite dal corridoio ferroviario AV/AC Napoli - Bari
D4	Programma per il completamento, il riammagliamento e la messa in sicurezza della rete stradale di supporto alle attività turistiche dei litorali campani (area domitiana, flegrea, salernitana, cilentana)
E1	Interventi per il sistema di mobilità del litorale domizio
E2	Infrastrutture per la mobilità supporto delle Universiadi

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

Decreto Dirigenziale n. 32 del 21/04/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 5 - Sviluppo e Promozione turismo. Promozione Universiadi

Oggetto dell'Atto:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014:ISCRIZIONE ALL' ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL' ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO GUARDIA SANFRAMONDI" CON SEDE NEL COMUNE DI GUARDIA SANFRAMONDI (BN) - BN 49/21.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell'08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell'08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015 in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell'08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 15/02/2021;
e. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 10/02/2021 "Modifiche al regolamento regionale 6 marzo 2015, n. 2 - Regolamento di esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della Legge regionale 8 agosto 2014 n. 18 (Organizzazione del sistema turistico in Campania)";
f. con D.D. n. 72 dell'08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell'11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l'iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

CONSIDERATO CHE

a. al prot. n. 146450/2021 è stata acquisita agli atti istanza di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata "Pro Loco Guardia Sanframondi";
b. l'istanza risulta corredata dall'Atto Costitutivo, dallo Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale;
c. risulta acquisito il parere favorevole espresso dal Presidente del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 0708/2021;
d. l'Associazione "Pro Loco Guardia Sanframondi" ha provveduto a integrare la documentazione con nota assunta al protocollo al n. 208603/2021;

VERIFICATO

a. la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dal comma 1 e 3 dell'articolo 3 e dal comma 1 dell'articolo 5 del Regolamento regionale n. 2/2015;
b. la possibilità di iscrizione di una associazione Pro Loco nel comune di Guardia Sanframondi (BN) ai sensi del comma 2, art.3 del Regolamento regionale n.2/2015;

RITENUTO, pertanto, di dover disporre l'iscrizione all'Albo Regionale Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata "Pro Loco Guardia Sanframondi" - C. F. 92077700620, con sede nel comune di Guardia Sanframondi (BN) - Piazza Castello, 12, con numero di posizione BN 49/21;

VISTI

a. la L.R. n. 18/2014;
b. il comma 4 dell'articolo 3 del Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il Regolamento regionale 6 marzo 2015, n. 2: "Regolamento di esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della legge regionale 8 agosto 2014 n. 18 (Organizzazione del sistema turistico in Campania)", così come risulta modificato dal regolamento regionale 10 febbraio 2021, n. 2, pubblicato sul BURC n.16 del 15/02/2021;
d. il D.D. n. 72 del 08//09/2017;
e. il D.P.G.R n. 145 del 27/09/2019.

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dall'ufficio nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal Responsabile del procedimento,

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. **di disporre** l'iscrizione all'Albo Regionale Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Guardia Sanframondi*" - C. F. 92077700620, con sede nel comune di Guardia Sanframondi (BN) - Piazza Castello, 12, con numero di posizione BN 49/21;

2. **di inviare** il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

GARGIULO

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 19 del 19/04/2021

Dipartimento 41 - Autorità di Audit

Direzione Generale 1 - Autorità di Audit

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE ED ADOZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DELLA STRATEGIA DI AUDIT DEL POR FSE 2014 - 2020 DELLA REGIONE CAMPANIA PER L'ANNO 2021 - VERSIONE 6 - CON ALLEGATO

IL DIRIGENTE

Oggetto: Approvazione ed adozione dell'aggiornamento della Strategia di Audit del POR FSE 2014 - 2020 della Regione Campania per l'anno 2021 - Versione 6 - con allegato

PREMESSO che

a. l'articolo 127 del Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/13, n. 1303, disciplina le funzioni dell'Autorità di Audit, ed in particolare le disposizioni di cui al comma 4, tra l'altro, definiscono tempi e modalità di preparazione della Strategia di Audit per lo svolgimento delle attività;

b. l'articolo 7, comma 1, del Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 20/01/15, n. 207, definisce il modello, riportato nel relativo l'allegato VII, cui conformarsi per l'elaborazione della strategia di Audit;

c. la Commissione Europea con Decisione C(2015) 5085 del 20/07/2015 ha approvato il Programma Operativo Regione Campania FSE – 2014-2020: CCI 2014IT05SFOP020 "POR CAMPANIA FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE) 2014-2020", e con successiva Decisione C(2018)1690/F1 del 15 marzo 2018 ne ha approvato alcune modifiche;

d. a seguito della crisi determinata dalla pandemia di Covid 19 è stata elaborata una versione aggiornata del citato Programma Operativo Regione Campania FSE – 2014-2020, approvata con Decisione della Commissione Europea C(2020) 6801 final del 29/09/2020;

e. la Commissione Europea con nota EGESIF 14-0011-02 final del 27/08/15 ha emanato le "Linee guida per gli Stati membri sulla strategia di audit" per il periodo di programmazione 2014-2020;

f. il Regolamento "Omnibus" (UE, Euratom) 1046/2018 del 30 luglio 2018 del Parlamento europeo e del Consiglio ha stabilito le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, ha modificato, tra l'altro, anche il richiamato 127 del Regolamento (UE) 1303/2013;

g. il Reg. 2020/460/UE del 30 marzo 2020, ha modificato i 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;

h. il Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 ha modificato i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;

i. il Regolamento (UE) 2020/972 della Commissione del 2 luglio 2020 ha modificato il Regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga ed il Regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti (Testo rilevante ai fini del SEE);

j. il Regolamento (UE) 2020/1474 della Commissione del 13 ottobre 2020 ha modificato il Regolamento (UE) n. 360/2012 introducendo una proroga del periodo di applicazione e una deroga dipendente da fattori temporali a favore delle imprese in difficoltà al fine di tenere conto dell'impatto della pandemia di COVID-19;

k. il Regolamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 ha modificato il Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia. (REACT-EU);

l. La Commissione Europea con Comunicazione (2020/C 91 I/01) e SS.MM.II. ha fornito un quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19"

m. ANPAL con note n. 8013 del 31.8.2020 e n. 4364 del 19.02.2021 ha fornito un quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al Covid-19.

DATO ATTO che questa Autorità, in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 127, comma 4, del Reg. 1303/2013, entro otto mesi dall'adozione del PO FSE 2014–2020 ha approvato con Decreto 17/03/16, n. 2 la versione 1 della relativa Strategia di Audit, aggiornandola annualmente fino alla versione 5 adottata per l'anno 2020 con Decreto Dirigenziale n. 23 del 20/04/2020;

CONSIDERATO che

a. con mail del 27/3/2020 IGRUE ha trasmesso alle Autorità di Audit alcuni documenti pervenuti dalla Commissione Europea in relazione all'emergenza causata dalla diffusione del COVID-19 in Italia, e tra essi:
   i. la nota Ares (2020)1641010 del 18/03/2020 con cui le DD.GG. Politica Regionale e Urbana, e per l'occupazione, affari sociali e inclusione hanno fornito alle autorità di audit alcune indicazioni su come operare durante il periodo di emergenza, sottolineando preliminarmente la piena autonomia decisionale delle AdA su come organizzare le attività del periodo con la prospettiva di completarne il maggior numero tra quelle previste;
   ii. il documento *Informazioni alle autorità di audit dei fondi SIE sulle misure adottate per affrontare le conseguenze della crisi COVID 19* relativo all'iniziativa di investimento adottata dalla Commissione in risposta all'epidemia di coronavirus nell'ambito della politica di coesione (CRII), alle relative misure ed alle regole flessibili allegate alla loro attuazione, in cui tra l'altro si auspica un contributo di collaborazione e consulenza alle Autorità di Gestione per l'attuazione degli investimenti nell'ambito della CRII;
b. con mail del 27/4/2020 è pervenuta dal Responsabile del Coordinamento ADA la nota *Third information note to Audit Authorities about measures taken at EU- level to address the COVID-19 crisis* che riferisce, tra l'altro, di possibili misure aggiuntive da prevedere in concomitanza della crisi da Covid -19;

PRESO ATTO di quanto riportato nelle *Indicazioni operative per le Autorità di Audit per l'esecuzione degli audit sulle operazioni a seguito della modifica dei programmi operativi di cui all'art. 242 c.6 del D.L. 34/2020* (versione del 31/3/2021), elaborate da MEF-RGS-IGRUE;

VISTO il documento predisposto dall'Ufficio "Controllo di II livello FSE" dell'Autorità di Audit recante **"STRATEGIA DI AUDIT"** sesta versione, allegato al presente provvedimento di cui forma parte integrante e sostanziale (allegato 1), relativo al Programma Operativo Regionale Campania FSE 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP020;

VERIFICATO che il citato documento è stato redatto in conformità alle disposizioni normative ed alle indicazioni richiamate in precedenza;

RITENUTO pertanto di dover approvare ed adottare il citato documento **"STRATEGIA DI AUDIT"** sesta versione;

VISTI

a. il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/13, n. 1303;

b. il Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 20/01/15, n. 207;
c. la nota EGESIF 14-0011-02 final del 27/08/15 recante *Linee guida per gli Stati membri sulla strategia di audit*;
d. il Regolamento (UE, Euratom) del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 luglio 2018 n. 1046;
e. la nota Ares (2020)1641010 del 18/03/2020 recante *Emergenza COVID-19*;
c. il Reg. 2020/460/UE del 30 marzo 2020;
d. il Regolamento (UE) 2020/558 del 23 aprile 2020;
e. il Regolamento (UE) 2020/2221 del 23 dicembre;
f. il Decreto del Presidente della Regione Campania n. 154 del 1/12/2020, relativo all'incarico di responsabile dell'Ufficio Autorità di Audit;
g. il par. 1.4.1 dell'allegato II all'"Accordo di partenariato sulla Programmazione dei Fondi strutturali e di investimento europei per il periodo 2014-2020" approvato con decisione di esecuzione della Commissione del 29/10/14, che tra l'altro, subordina la designazione dell'Autorità di audit al parere obbligatorio e vincolante dell'Organismo di coordinamento nazionale della funzione di audit (Ministero dell'Economia e delle finanze – DRGS/IGRUE);
h. la nota prot. n.13083 del 20/02/15 con cui l'Ispettorato Generale Rapporti Finanziari con l'Unione Europea - IGRUE del Ministero dell'Economia e delle Finanze ha rilasciato un "parere senza riserva" sulla designazione dell'Autorità di Audit dei programmi operativi POR FESR CCI IT16RFOP007 e POR FSE CCI IT05SFOP020;
i. la nota prot. n.39567 del 02/05/16 con cui l'Ispettorato Generale Rapporti Finanziari con l'Unione Europea - IGRUE del Ministero dell'Economia e delle Finanze ha inviato la relazione finale relativa alla procedura di designazione (fase II) rilasciando un "parere positivo" sulla designazione dell'Autorità di Audit dei programmi operativi POR FESR CCI IT16RFOP007 e POR FSE CCI IT05SFOP020;
j. il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m. e i.;
k. il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
l. la Legge regionale 28 luglio 2017, n. 23 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
m. il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati)";

DECRETA

Per quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

1 di approvare ed adottare il documento **"STRATEGIA DI AUDIT"** sesta versione, (allegato 1, che costituisce parte integrante e sostanziale di questo Decreto) relativo al Programma Operativo Regionale Campania FSE 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP020;

2 di trasmettere il presente atto:

2.1 al Capo Gabinetto della Giunta Regionale ed al Vice Capo Gabinetto della Giunta Regionale Responsabile della Programmazione Unitaria - 40 01 00;

2.2 alla Direzione Generale 50 01 00 - Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione;

2.3 alla Unità Operativa Dirigenziale - 50 13 05 - UOD Autorità di Certificazione e Tesoreria;

2.4 al Settore Stampa e Documentazione per la pubblicazione sul B.U.R.C. ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013 e per l'inserimento sul sito web della Regione Campania nella sezione Fondi Europei/Autorità di Audit, e nella sezione "Campania Casa di vetro".

Firmato elettronicamente
l'Autorità di Audit
dott.ssa Annia Giorgi Rossi

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014-2020
"Obiettivo Investimenti a favore della crescita e della occupazione"

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE CAMPANIA FSE 2014-2020
CCI 2014IT05SFOP020

Decisione Commissione Europea C (2015)5085 del 20/07/2015
Decisione Commissione Europea C (2018)1690/F1 del 15/03/2018
Decisione Commissione Europea C (2020) 6801 final del 29/09/2020

STRATEGIA DI AUDIT

A NORMA DELL'ART. 127, co. 4, DEL REG. (UE) n.1303/2013

REALIZZATA CONFORMEMENTE ALL'ALLEGATO VII DEL REG. DI ESECUZIONE (UE) n. 207/2015

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

Versione	*Descrizione della revisione*	*Data Emissione*
1	Adozione prima versione strategia di audit	Marzo 2016
2	Cap.1 – par. 1.1. (periodo di validità) – par. 1.6. (procedura di designazione AdG AdC) Cap. 2 – par. 2.1. (aggiornamento valutazione dei rischi) Cap. 3 – par. 3.1.1. (sintesi attività da svolgere e calendarizzazione) Cap. 4 – par. 4.2 (Tabella 10 - Pianificazione delle attività di audit) Cap.5 - aggiornamento organigramma e funzionigramma	Luglio 2017
3	Cap.1 – par. 1.1. (periodo di validità) Cap. 2 – par. 2.1. (aggiornamento valutazione dei rischi) Cap. 3 – par. 3.1.1. (sintesi attività da svolgere e calendarizzazione) Cap.3 –par- 3.1.2. (riferimento agli standard di audit) Cap. 4 – par. 4.2 (Tabella 2- Pianificazione delle attività di audit) Cap.5 - aggiornamento organigramma e funzionigramma	Aprile 2018
4	Cap.1 – par. 1.1. (periodo di validità); par. 1.2; par. 1.6. Cap. 2 – par. 2.1. (aggiornamento valutazione dei rischi) sulla scorta dell'avanzamento del programma a febbraio 2019 – par. 2.2 (aggiornamento Linee Guida); Cap. 3 – par. 3.1.1. sintesi attività da svolgere e calendarizzazione - - par 3.1.2 - par.3.1.3 Tabella 5 - Parametri per il corretto rilascio del parere di audit – par. 3.2.2. – Indicazione di qualsiasi audit di sistema finalizzato ad aree tematiche specifiche – par 3.3.6 Arachne; Cap. 4 – par. 4.1 e par. 4.2 Aggiornamento della pianificazione degli audit per il quinto periodo contabile ed i due successivi; Cap.5 – par. 5.1 e 5.2 aggiornamento organigramma e funzionigramma	Maggio 2019
5	Cap.1 – par. 1.1. (periodo di validità); par. 1.2; par. 1.6. Cap. 2 – par. 2.1. (aggiornamento valutazione dei rischi) sulla scorta dell'avanzamento del programma a marzo 2020 Cap. 3 – par. 3.1.1. sintesi attività da svolgere e calendarizzazione Cap. 4 – par. 4.1 e par. 4.2 Aggiornamento della pianificazione degli audit per il sesto periodo contabile ed i due successivi; Cap.5 – par. 5.1 e 5.2 aggiornamento organigramma e funzionigramma	Aprile 2020

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

6	Cap.1 – par. 1.1. (periodo di validità); par. 1.2; par. 1.6. Cap. 2 – par. 2.1. (aggiornamento valutazione dei rischi) sulla scorta dell'avanzamento del programma a marzo 2020 Cap. 3 – par. 3.1.1. sintesi attività da svolgere e calendarizzazione Cap. 4 – par. 4.1 e par. 4.2 Aggiornamento della pianificazione degli audit per il settimo periodo contabile ed i due successivi; Cap.5 – par. 5.1 e 5.2 aggiornamento organigramma e funzionigramma	Aprile 2021

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

PREMESSA 7

1. INTRODUZIONE 8

1.1 Individuazione del Programma Operativo (titoli e CCI), del Fondo e del periodo coperto dalla strategia di audit 18

1.2 Individuazione dell'Autorità di Audit responsabile dell'elaborazione, della sorveglianza e dell'aggiornamento della strategia di audit nonché di ogni altro organismo che abbia contribuito a tale documento 18

1.3 Riferimento allo status dell'Autorità di Audit (ente pubblico nazionale, regionale o locale) e all'organismo in cui è collocata 21

1.4 Riferimento alla dichiarazione d'intenti, alla carta dell'audit o alla legislazione nazionale (se presente) che definisce le funzioni e le responsabilità dell'Autorità di Audit e degli altri Organismi incaricati di svolgere attività di audit sotto la responsabilità di quest'ultima 22

1.5 Conferma da parte dell'Autorità di Audit che gli Organismi che eseguono audit ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 dispongono della necessaria indipendenza funzionale e organizzativa, se applicabile ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 5, del Regolamento citato 24

1.6 Procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e Certificazione 25

2. VALUTAZIONE DEI RISCHI 27

2.1 Spiegazione del metodo di valutazione del rischio applicato 27

2.2 Riferimento alle procedure interne di aggiornamento della valutazione dei rischi 37

3. METODO 38

3.1 Panoramica 38

3.1. Riferimento ai manuali o alle procedure recanti la descrizione delle fasi principali dell'attività di audit comprese la classificazione e il trattamento degli errori rilevati 38

3.1.1 Riferimento agli standard di audit riconosciuti a livello internazionale che l'Autorità di Audit prenderà in considerazione per il suo lavoro di audit, come stabilito dall'articolo 127, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013 44

3.1.2 Le procedure in atto per elaborare la Relazione di controllo e il Parere di audit da presentare alla Commissione ai sensi dall'articolo 127, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013 48

3.2 Audit sul funzionamento del sistema di gestione e controllo (audit di sistema) 51

3.2.1 Indicazione degli Organismi da sottoporre ad audit e dei relativi requisiti essenziali nell'ambito degli audit dei sistemi. Se del caso, riferimento all'organismo di audit su cui l'Autorità di Audit fa affidamento per effettuare tali audit 51

3.2.2 Indicazione di qualsiasi audit di sistema finalizzato ad aree tematiche specifiche 56

3.3 Audit delle operazioni 57

3.3.1 Descrizione metodo di campionamento da usare in conformità all'articolo 127, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 28 del Regolamento (UE) n. 480/2014 e delle altre procedure specifiche in atto per gli audit delle operazioni, in particolare relative alla classificazione e al trattamento degli errori rilevati, compreso il sospetto di frode 57

3.3.2 Il Campionamento non Statistico 60

3.3.3 Campionamenti aggiuntivi al campionamento ordinario 61

3.3.4 Descrizione della metodologia di campionamento delle operazioni con spesa certificata negativa 63

3.3.5 Descrizione dell'approccio di audit delle operazioni 64

3.3.6 Verifica attraverso la piattaforma ARACHNE 66

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

3.4 Audit dei conti 67
3.4.1 Descrizione dell'approccio di audit per l'audit dei conti 67
3.5 Verifica della dichiarazione di affidabilità di gestione 71
3.5.1 Riferimento alle procedure interne che stabiliscono il lavoro rientrante nella verifica di affermazione contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione, ai fini del Parere 71

4. LAVORO DI AUDIT PIANIFICATO 74

4.1 Descrizione e giustificazione delle priorità e degli obiettivi specifici dell'audit relativi al periodo contabile corrente e ai due successivi e spiegazione del collegamento tra le risultanze della valutazione dei rischi e il lavoro di audit pianificato 74
4.2 Indicazione del calendario dei compiti di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi per gli audit dei sistemi (compresi audit mirati ad aree tematiche specifiche) 74

5. RISORSE 75

5.1 Organigramma dell'Autorità di Audit e informazioni sui suoi rapporti con gli Organismi di audit che effettuano audit come previsto all'articolo 127, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, se del caso 76
5.2 Indicazione delle risorse pianificate da destinare in relazione al periodo contabile corrente ed a quello successivo 77

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

Elenco delle principali abbreviazioni

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
CE	Commissione Europea
(CE)	Comunità Europea
CTE	Cooperazione Territoriale Europea
CV	Criterio di Valutazione
EGESIF	Expert group on European Structural and Investment Funds
EURATOM	European Atomic Energy Community
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE	Fondo Sociale Europeo
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FTE	Full Time Equivalent
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
RAC	Relazione Annuale di Controllo
RC	Requisito Chiave
Reg.	Regolamento
Regolamento finanziario	Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018
RFC	Relazione Finale di Controllo
RGS	Ragioneria Generale dello Stato
ROS	Responsabile di Obiettivo specifico
OI	Organismo Intermedio
PO o Programma	Programma Operativo
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
TUE	Trattato sull'Unione Europea
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
UE	Unione Europea

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

PREMESSA

Il presente documento è il **sesto** aggiornamento della Strategia di audit di cui all'art. 127 paragrafo 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

La Strategia di audit è una componente essenziale del modello di affidabilità per i fondi SIE, ed in quanto documento di pianificazione definisce: la metodologia di audit, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni, l'analisi del rischio, la pianificazione delle attività di audit in relazione al corrente periodo contabile (settimo) e ai due successivi.

Ai sensi dell'art. 127 (1) del Regolamento generale, gli obiettivi globali della Strategia consistono nel:

1) garantire lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma Operativo;
2) verificare le spese dichiarate su un campione adeguato di operazioni.

Lo svolgimento di attività di audit deve:

- garantire il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma Operativo;
- essere svolto su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate.

La Strategia di audit viene aggiornata annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso, come previsto dall'art. 127 del Regolamento Generale.

La pianificazione della Strategia e l'attuazione delle attività ivi indicate costituiscono un processo ciclico che interessa l'intera programmazione 2014-2020 il cui termine ultimo, a norma dell'art. 138 del Regolamento generale, coincide con il 15 febbraio 2025, data di presentazione dell'ultima Relazione di controllo annuale e del parere di audit.

Per l'elaborazione della presente Strategia si è condotto sia un esame preliminare della documentazione relativa alla corrente programmazione, che un'analisi dei documenti redatti a livello regionale dai quali sono state tratte le informazioni in merito all'impianto organizzativo che l'Amministrazione titolare del Programma ha implementato per il periodo di programmazione.

Ai fini dell'adozione del presente documento si procederà dunque a svolgere:

- l'esame del quadro normativo di riferimento;
- l'esame delle principali prassi, pertinenti, adottate a livello comunitario (note e linee guida EGESIF);
- la valutazione e assegnazione delle risorse umane e professionali a disposizione per l'attività di audit;
- l'adozione formale della Strategia di audit;
- la trasmissione all'Organismo nazionale di coordinamento.

Come definito nell'Allegato IX punto 3 del Regolamento (UE) n. 207/2015, tutte le variazioni significative della Strategia di audit e dell'approccio di audit programmato, saranno

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

adeguatamente documentate e rese note nella sezione 3 della Relazione di controllo annuale. In tale sezione saranno, inoltre, indicate le motivazioni di eventuali cambiamenti ed i loro riflessi sul livello di confidenza da adottare per l'estrazione del campione; sull'esistenza di misure preventive o correttive attuate o in corso.

Si riepilogano, in sintesi, le modifiche apportate nella presente versione (APRILE 2021):

Cap.1: par. 1.1 periodo di validità;
Cap. 2: par. 2.1 aggiornamento valutazione dei rischi in funzione dell'avanzamento del programma;
Cap. 3: par. 3.1.1. sintesi attività da svolgere e calendarizzazione;
par 3.1.2 e par. 3.1.3: Tabella 5 - Parametri per il corretto rilascio del parere di audit;
par. 3.2.2. indicazione di qualsiasi audit di sistema;
Cap. 4: par. 4.1 e par. 4.2 aggiornamento della pianificazione degli audit per il settimo periodo contabile ed i due successivi;
Cap.5: par. 5.1 e 5.2 aggiornamento organigramma e funzionigramma.

1. INTRODUZIONE

La Strategia di Audit del PO FSE della Regione Campania è stata redatta a norma dell'articolo 127, paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, sulla base del modello riportato nell'Allegato VII del Reg. (UE) n. 207/2015.

Per ciò che concerne la documentazione di supporto alla stesura della Strategia, l'Ufficio si è avvalso principalmente della "Guidance Note on the Audit Strategy" (EGESIF 14-0011-02 del 27 agosto 2015 versione finale).

In relazione alle singole tematiche approfondite nel documento strategico sono state prese in considerazione le direttive e le linee di orientamento prodotte a livello europeo e nazionale.

L'Ufficio ha inoltre proceduto all'analisi dei documenti redatti a livello regionale per trarre informazioni in merito all'impianto organizzativo che l'Amministrazione ha implementato per l'attuale periodo di programmazione.

L'aggiornamento periodico della Strategia di Audit è stato effettuato in conformità a quanto disposto dall'art. 127 Reg. (UE) 1303/2013 ed al Manuale delle Procedure dell'Autorità di Audit.

La procedura per la stima e l'analisi dei rischi è stata rivista sulla scorta degli esiti dell'Audit di Sistema e delle Operazioni condotti durante il **sesto** esercizio contabile e aggiornando i fattori di rischio collegati all'avanzamento del programma.

Il presente documento è stato redatto in rispondenza alle esigenze derivanti dall'emergenza epidemiologica COVID-19 e secondo quanto consigliato dai servizi della Commissione Europea nella propria nota Ares (2020) 1641010 - 18/03/2020 "Emergenza COVID-19". Laddove intervengano successive modifiche che non impattino in modo sostanziale sulle attività di Audit, non si procederà all'aggiornamento della presente strategia. Eventuali ulteriori modifiche sostanziali potranno essere adottate con successivi atti.

I principali documenti cui l'Autorità di Audit ha fatto riferimento sono sottoelencati.

Le modifiche al Quadro normativo in risposta all'emergenza Covid 19 sono riportate in una apposita sezione.

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

Normativa dell'UE
Reg. (UE) n. 694/2019, del 15 febbraio 2019, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti
Regolamento di esecuzione (UE) 2019/255 della Commissione del 13 febbraio 2019, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 recante 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 ed il sistema di registrazione dei dati C/2019/2017.
Reg. (UE) n. 886/2019, del 12 febbraio 2019, che modifica e rettifica il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 per quanto riguarda le disposizioni relative agli Strumenti Finanziari, alle Opzioni Semplificate in materia di Costi, alla pista di audit, all'ambito e ai contenuti degli audit delle operazioni e alla metodologia per la selezione del campione di operazioni e l'Allegato III. Relativa proposta di rettifica C(2019) 3789 final, del 14 maggio 2019, discussa nella seduta del Consiglio dell'UE del 5 giugno 2019
Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, 1301/2013, 1303/2013, 1304/2013, 1309/2013, 1316/2013, 223/2014 e 283/2014 e la Decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012
Reg. (UE) n. 2018/277, del 23/02/2018, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2015/207 per quanto riguarda i modelli per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, nonché i modelli per la relazione sullo stato dei lavori e le relazioni di controllo annuali e che rettifica tale regolamento per quanto riguarda il modello per la relazione di attuazione relativa all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e per la relazione di controllo annuale
Reg. (UE) n. 2018/276, del 23/02/2018, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 per quanto riguarda la determinazione dei target intermedi e dei target finali per gli indicatori di output nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione per i Fondi strutturali e di investimento europei
Reg. (UE) n. 2016/2017, del 29 agosto 2017, recante modifica del Reg. (UE) n. 2015/2195, che integra il Reg. (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
Reg. (UE) n. 1084/2017, del 14 giugno 2017, che modifica del Reg. (UE) n. 651/2014 (Regolamento Generale di Esenzione per Categoria)
Reg. (UE) n. 568/2016, 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
Reg. (UE) n. 2195/2015, del 9 luglio 2015, 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
Reg. (UE) n. 1974/2015 della Commissione Europea, 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 Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio
Reg. (UE) n. 1073/2015 della Commissione Europea, dell'8 luglio 2015, che integra il Regolamento (UE) n. 514/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo asilo, migrazione e integrazione e allo strumento di sostegno finanziario per la cooperazione di polizia, la prevenzione e la lotta alla criminalità e la gestione delle crisi
Reg. (UE) n. 1972/2015 della Commissione Europea, dell'8 luglio 2015, che integra il Regolamento (UE) n. 223/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo di aiuti europei agli indigenti
Reg. (UE) n. 1971/2015 della Commissione Europea, dell'8 luglio 2015, che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 - pdf del Parlamento Europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità in relazione al Fondo europeo agricolo di garanzia e al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e che abroga il Regolamento (CE) n. 1848/2006
Reg. (UE) n. 1970/2015 della Commissione Europea, dell'8 luglio 2015, che integra il Regolamento (UE) n. 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
Reg. (UE) n. 1516/2015, del 10 giugno 2015, che stabilisce, in conformità al Regolamento (UE) n. 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

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

Normativa dell'UE
Reg. (UE) n. 207/2015 della Commissione Europea, del 20 gennaio 2015, recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 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 Annuale di Controllo nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea
Reg. (UE) n. 1076/2015, 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 Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio
Decisione di esecuzione della Commissione Europea, del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia, CCI 2014IT16M8PA001
Decisione di esecuzione della Commissione Europea dell'11 settembre 2014 n. 660, relativa al modello di Accordo di finanziamento per il contributo del FESR e del FEASR agli Strumenti Finanziari congiunti di garanzia illimitata e cartolarizzazione a favore delle Piccole Medie Imprese (2014/660/UE)
Reg. (UE) n. 1011/2014 della Commissione Europea, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 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
Reg. (UE) n. 964/2014 della Commissione Europea, dell'11 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari
Reg. (UE) n. 821/2014 della Commissione Europea, del 28 luglio 2014, recante modalità di esecuzione del Reg. (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
Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione Europea, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato
REGOLAMENTO (UE) 2017/1084 DELLA COMMISSIONE del 14 giugno 2017 che modifica il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda gli aiuti alle infrastrutture portuali e aeroportuali, le soglie di notifica applicabili agli aiuti alla cultura e alla conservazione del patrimonio e agli aiuti alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali, nonché i regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento nelle regioni ultraperiferiche, e modifica il regolamento (UE) n. 702/2014 per quanto riguarda il calcolo dei costi ammissibili
Reg. (UE) n. 508/2014, del 15 maggio 2014, del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca
Reg. (UE) n. 522/2014 della Commissione Europea, dell'11 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme dettagliate riguardo ai principi relativi alla selezione e alla gestione delle azioni innovative nel settore dello sviluppo urbano sostenibile che saranno sostenute dal Fondo europeo di sviluppo regionale
Reg. (UE) n. 215/2014 della Commissione Europea, del 7 marzo 2014, che stabilisce norme di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, 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 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
Reg. 0(UE) n. 481/2014 della Commissione Europea, del 4 marzo 2014, che integra il Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme specifiche in materia di ammissibilità delle spese per i programmi di cooperazione
Reg. (UE) n. 480/2014 della Commissione Europea, del 3 marzo 2014, che integra il Reg. (UE) n. 1303/2013, 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
Reg. (UE) n. 288/2014 della Commissione Europea, del 25 febbraio 2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo

Normativa dell'UE
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 per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di Cooperazione territoriale europea
Reg. (UE) n. 184/2014 della Commissione Europea, del 25 febbraio 2014, che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio 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, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»
Reg. (UE) n. 240/2014, del 7 gennaio 2014, recante un Codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'investimento Europei
Decisione della Commissione Europea C (2013) 9527 final, del 19 dicembre 2013, relativa alla fissazione e all'approvazione degli Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici
Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione Europea, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
Reg. (UE) N. 360/2012 della Commissione Europea del 25 aprile 2012 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale
Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea
Reg. (UE) n. 1300/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo di coesione e che abroga il Reg. (CE) n. 1084/2006 del Consiglio
Reg. (UE) n. 1302/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, che modifica il Regolamento (CE) n. 1082/2006 relativo a un Gruppo Europeo ci Cooperazione Territoriale (GECT)
Reg. (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 Reg. (CE) n. 1080/2006 del Consiglio
Reg. (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 Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio
Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Reg. (CE) n. 1081/2006 del Consiglio
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
Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 841/00, (CE) n. 1290/05 e (CE) n. 485/08
Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 26 ottobre 2012
Reg. (UE) n. 1268/2012 della Commissione Europea, del 29 ottobre 2012, recante le modalità di applicazione del Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, abrogato dal Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018, art. 281 con effetto dal 2 agosto 2018, fatto salvo quanto disposto dalle "Disposizioni Finali e Transitorie" del medesimo Reg. ed in particolare dall'art. 279, c. 3 che dispone "Il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 e il regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 continuano ad applicarsi agli impegni giuridici assunti prima dell'entrata in vigore del presente regolamento. Le attuali valutazioni per pilastro, i modelli esistenti di accordo di contributo e i vigenti accordi quadro

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

Normativa dell'UE
di partenariato finanziario possono continuare ad applicarsi e, se del caso, sono soggetti a riesame" e da quanto previsto dall'art. 282 dello stesso Reg. che ne disciplina l'"Entrata in vigore e applicazione".
Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il Reg. (UE, Euratom) n. 1605/2002 e ss.mm.ii., abrogato dal Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018 con effetto dal 2 agosto 2018, fatto salvo quanto disposto dalle "Disposizioni Finali e Transitorie" del medesimo Reg. ed in particolare dall'art. 279, c. 3 che dispone "Il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 e il regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 continuano ad applicarsi agli impegni giuridici assunti prima dell'entrata in vigore del presente regolamento. Le attuali valutazioni per pilastro, i modelli esistenti di accordo di contributo e i vigenti accordi quadro di partenariato finanziario possono continuare ad applicarsi e, se del caso, sono soggetti a riesame" e dall'art. 282 dello stesso Reg. che ne disciplina l'"Entrata in vigore e applicazione".
Reg. (UE) n. 182/2011 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, che stabilisce le regole e i principi generali relativi alle modalità di controllo da parte degli Stati membri dell'esercizio delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione
Reg. (UE, EURATOM) n. 2015/1929 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 28 ottobre 2015 che modifica il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione
Regolamento delegato (UE) n. 2015/2461 della Commissione Europea del 30 ottobre 2015 recante modifica del regolamento delegato (UE) n. 110/2014 che stabilisce il regolamento finanziario tipo degli organismi di partenariato pubblico-privato di cui all'articolo 209 del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio
Regolamento delegato (UE) 2015/2462 della Commissione Europea del 30 ottobre 2015 che modifica il regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione
Reg. (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, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012."
Decisioni e Comunicazioni UE
Commission Decision C(2019)3452 of 19/12/2019 on the setting out and approval of the guidelines for determining financial corrections to be made by the Commission to expenditure financed by the Union under shared management, for non-compliance with the rules on public procurement
Comunicazione interpretativa della Commissione relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinati dalla direttive "appalti pubblici"(2006/C 179/02)
Comunicazione della Commissione sull'applicazione delle norme dell'Unione europea in materia di aiuti di Stato alla compensazione concessa per la prestazione di servizi di interesse economico generale del (2012/C 8/02)
Decisione della Commissione Europea del 20 dicembre 2011 riguardante l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 106, paragrafo 2, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di servizi di interesse economico generale (2012/21/UE)
Comunicazione della Commissione - Disciplina dell'Unione europea relativa agli aiuti di Stato concessi sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico (2011) (2012/C 8/03)
Decisione della Commissione C(2015) 5085 del 20/07/2015 di approvazione del PO Campania FSE
Decisione della Commissione C(2018)1690/F1 del 16/03/2018 di approvazione della modifica del PO Campania FSE

L'"*Expert Group on European Structural and Investment Funds*" (EGESIF), la Commissione Europea e la Banca Europea per gli Investimenti (BEI) hanno pubblicato, in attuazione dei Regolamenti sopra citati, diverse linee guida e note orientative. Si riportano di seguito quelle di maggiore interesse per le attività di audit.

Linee guida e note orientative UE
Gestione, Controllo e Audit
Ares (2020)253971 del 15/01/2020 avente ad oggetto "Reliability of data in performance indicators – assessment

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

Linee guida e note orientative UE
to be provided in the upcoming annual control reports"
Ares (2019)7766978 del 17/12/2019 – Limitazione del subappalto nella normativa nazionale sugli appalti pubblici e nella spesa dei fondi SIE per il periodo 2014-2020 in Italia
Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei Conti, Nota EGESIF n. 15-0018-02 final del 9 febbraio 2016, aggiornata con Nota EGESIF n. 15-0018-04 del 3 dicembre 2018
Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei Conti, Nota EGESIF n. 15-0016-02 final del 5 febbraio 2016, aggiornata con Nota EGESIF n. 15-0016-04 del 3 dicembre 2018
Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale EGESIF_15-0008-05 del 03/12/2018.
Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili, Nota EGESIF n. 15-0017-02 final del 25 gennaio 2016, aggiornata con Nota EGESIF n. 15-0017-04 del 3 dicembre 2018
Linee guida per gli Stati membri sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit che devono essere comunicati dalle autorità di audit e sul trattamento degli errori rilevati dalle autorità di audit al fine di stabilire e comunicare tassi di errore totali residui affidabili EGESIF_15_0002-04 del 17/12/2018.
Linee guida per gli Stati membri sulla Relazione Annuale di Controllo e sul Parere di audit, Nota EGESIF n. 15-0002-03 final del 9 ottobre 2015, aggiornata con Nota EGESIF n. 15-0002-04 del 19 dicembre 2018
Guidance for Member States on Performance framework, review and reserve, Nota EGESIF n. 18-0021-01 del 19 giugno 2018
Ares (2018)778117 - Charter on good practices promoted by the Audit Community (Commission and Member State's audit authorities) when carrying out audits under COHESION POLICY, EMFF and FEAD, Nota EGESIF n. 18-0017-00, del 7 marzo 2018
Decommitment methodology (n+3) and process in 2014 – 2020, Nota EGESIF n.17-0012-01 del 30 agosto 2017
Questions and Answers regarding e-Cohesion, Nota EGESIF n. 17-0006-00 del 6 aprile 2017
Joint framework for reporting on typologies of errors (2014-2020 programming period), Nota Ares(2017)578265 del 2 febbraio 2017
Guidance on sampling methods for audit authorities Programming periods 2007-2013 and 2014-2020, Nota EGESIF_16-0014-01 del 20 gennaio 2017
Linee guida aggiornate per gli Stati membri sul trattamento degli errori comunicati nell'ambito delle Relazioni Annuali di Controllo (Periodo di programmazione 2007-2013), Nota EGESIF n. 15-0007-02 final del 9 ottobre 2015
Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione, Nota EGESIF n. 14-0012-02 final del 17 settembre 2015
Linee guida per gli Stati membri sulla Strategia di audit, Nota EGESIF n. 14-0011-02 final del 27 agosto 2015
Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale, Nota EGESIF n. 15-0008-03 del 19 agosto 2015, aggiornata con Nota EGESIF n. 15-0008-05 del 3 dicembre 2018
Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti relativi al calcolo delle rettifiche finanziarie nel quadro delle procedure di verifica di conformità e di liquidazione finanziaria dei Conti", C(2015) 3675 final del 8 giugno 2015
Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri, Nota EGESIF n. 14-0010 final del 18 dicembre 2014
Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione, Nota EGESIF n. 14-0013 final del 18 dicembre 2014
Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate, Nota EGESIF n. 14-0021-00 del 16 giugno 2014
Appalti pubblici
Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d'Investimento Europei
Aiuti di Stato
Guidance on State aid in European Structural and Investment (ESI) Funds Financial Instruments in the 2014-2020 programming period
Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01), del 19 luglio 2016
Opzioni di Semplificazione dei Costi
Guida alle tabelle *standard* di costi unitari e agli importi forfettari adottati in conformità dell'articolo 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1304/2013 - Fondo Sociale Europeo, del giugno 2015
Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) - Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle *standard* di costi unitari, importi forfettari, Nota EGESIF n. 14-0017 del 06 ottobre 2014
Grandi progetti
Guidance on the calculation of total eligible costs to apply for major projects in 2014-2020, Nota EGESIF n. 15-0035-01 del 26 gennaio 2016

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

Linee guida e note orientative UE
Assistenza rimborsabile
Guidance for Member States on definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants, Nota EGESIF n. 15-0005-01 del 15 aprile 2015* **Traduzione a cura di IGRUE: Guida orientativa per gli Stati membri su Definizione e utilizzo dell'assistenza rimborsabile rispetto agli strumenti finanziari e alle sovvenzioni*
Strumenti Finanziari
*Commission Staff Working Document SWD (2017) 343 final, dell'11 ottobre 2017, Guidance on Article 38(4)CPR – Implementation options for financial instruments by or under the responsibility of the managing authority** **Traduzione a cura di IGRUE: Guida per gli Stati membri su "Articolo 38, paragrafo 4, RDC - Possibilità di attuazione degli strumenti finanziari da parte o sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione"*
Commission Staff Working Document SWD (2017) 156 final, del 2 maggio 2017, Guidance on State aid in European Structural and Investment (ESI) Funds Financial instruments in the 2014-2020 programming period
Comunicazione della Commissione Europea C(2016)276, "Orientamenti per gli Stati membri sui criteri di selezione degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari", del 29 luglio 2016
Guidance for Member States on Interest and Other Gains Generated by ESI Funds support paid to FI (Article 43 CPR), Nota EGESIF n. 15-0031-01 Final, del 17 febbraio 2016* **Traduzione a cura di IGRUE: Guida orientativa per gli Stati membri su Interessi ed altre plusvalenze generate dal sostegno dei fondi SIE erogato agli strumenti finanziari (Articolo 43 RDC)*
Guidance for Member States on Article 42(1)(d) CPR- Eligible management costs and fees, Nota EGESIF n. 15-0021-01 del 26 novembre 2015* **Traduzione a cura di IGRUE: Guida per gli Stati membri su Articolo 42, paragrafo 1, lettera d) RDC - Costi e commissioni di gestione ammissibili*
Guidance for Member States on the selection of bodies implementing FIs, including Funds of Funds, Nota EGESIF n. 15-0033-00, del 13 ottobre 2015
Guidance for Member States on Combination of support from a financial instrument with other forms of support, Nota EGESIF n. 15-0012-02 del 10 agosto 2015* **Traduzione a cura di IGRUE: Guida per gli Stai Membri in merito all'art. 37 commi 7, 8 e 9 del RDC: associazione del sostegno attraverso uno strumento finanziario con altre forme di sostegno*
Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment, Nota EGESIF n. 15-0006-01 del 8 giugno 2015* **Traduzione a cura di IGRUE: Guida orientativa per gli Stati membri Articolo 41 del RDC - Richieste di pagamento*
Guidance for Member States on Definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants, Nota EGESIF n. 15_0005-01 del 15 aprile 2015 **Traduzione a cura di IGRUE: Guida orientativa per gli stati membri su Definizione e utilizzo dell'assistenza rimborsabile rispetto agli strumenti finanziari e alle sovvenzioni*
Guidance for Member States on Financial Instruments – Glossary, Nota EGESIF n. 14_0040-1 del 11 febbraio 2015
Guidance for Member States on Article 37(4) CPR– Support to enterprises/working capital, Nota EGESIF_n. 14-0041-1 del 11 febbraio 2015 - *Traduzione a cura di IGRUE: Guida orientativa per gli Stati membri Articolo 37, paragrafo 4 RDC – Supporto alle Imprese / capitale circolante*
Guidance for Member States on Article 37 (2) CPR - Ex–ante assessment, Nota EGESIF n. 14-0039 del 11 febbraio 2015
Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for Managing Authorities, Nota Ares(2014)2195942 del 02 luglio 2014
Guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure co-financed by the EU under the Structural Funds and the European Fisheries Fund for non-compliance with the rules applicable to Financial Engineering Instruments for the 2007-2013 programming period, Nota EGESIF n. 14-0015, del 06 giugno 2014
Ex-ante assessment methodology for financial instruments in the 2014-2020 programming period, aprile 2014
Sviluppo Territoriale
Orientamenti sui Piani d'Azione Comuni; Nota EGESIF n. 14-0038-01 del giugno 2015
Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (Articolo 7 del regolamento FESR), Nota EGESIF n. 15-0010-01 del 18 maggio 2015
Orientamenti sullo sviluppo locale di tipo partecipativo per gli attori locali, dell'agosto 2014
Guidance on Community-led Local development in European Structural and Investment Funds, del giugno 2014
Integrated Territorial Investment (ITI) del 28 gennaio 2014
Arrangements on Territorial Development del 22 gennaio 2014
Altre Linee Guida
Synergies between ESIF, Horizion 2020 + other EU smart growth programmes
Guidance on ensuring the respect for the Charter of Fundamental Rights of the European Union when implementing the European Structural and Investment Funds ('ESI funds')

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

In conformità ai Regolamenti e agli Orientamenti comunitari, il quadro normativo nazionale per il periodo di programmazione 2014-2020 trova la base giuridica nei seguenti riferimenti, elencati sulla base di un criterio cronologico.

Documenti nazionali di interesse
MEF – ACT – Prot. 13519 del 2/11/2020 - Subappalti - problematica relativa alla legittimità del limite del 30% (o del 40%) delle prestazioni subappaltabili, previsto dall'art. 105, comma 2, del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).
Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE Versione 1.0 del 30 aprile 2019
Linee Guida "L'approccio di audit sugli interventi di ingegneria finanziaria", MEF – IGRUE, del 23 aprile 2019
Agenzia per la Coesione Territoriale, Linee guida per la preparazione dei Conti, del 16 gennaio 2018
Linee Guida per la preparazione dei conti redatto dall'Agenzia per la coesione territoriale, versione del 16/01/2018.
Circolare MEF-RGS-IGRUE di Avvio procedura per la Valutazione in itinere, prot. n. 29138 del 20 febbraio 2017, aggiornata dalla Nota MEF-RGS n. 82279 del 19/10/2018
Linee Guida ANAC di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
Schema di Strategia di Audit, versione 1 del 26 novembre 2015
Manuale "Programmazione 2014-2020 – Requisiti delle Autorità di Audit", novembre 2015
Documento di Valutazione dei Criteri di Designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, versione 1.1 del 18 settembre 2015
Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 19 giugno 2015, Modifiche al Decreto 17 luglio 2014 di individuazione e attribuzione degli Uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ed al successivo Decreto concernente la graduazione degli Uffici centrali di livello dirigenziale non generale.
Circolare IGRUE Strutture di Gestione e di Audit per i programmi UE 2014-2020 (prot. n. 56513 del 3 luglio 2014)
Circolare IGRUE Procedura per il rilascio del Parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei programmi UE 2014-2020 (prot. n. 47832 del 30 maggio 2014)
Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2013, n. 67, Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, a norma degli articoli 2, comma 10-ter, e 23-quinquies, del Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135

Atti regionali di interesse
Delibera della Giunta Regionale n. 487 del 12/11/2020 - Presa D'atto della Decisione della Commissione Europea C(2020) 6801 final del 29/09/2020
D.D. n. 191 del 04/08/2020 Aggiornamento del Manuale delle Procedure di Gestione POR FSE 2014- 2020, delle Linee Guida per i Beneficiari, del Manuale dei Controlli di I Livello e dei relativi allegati.
DPGR N. 43 del 10/03/2020 – Smartworking
DGR n. 114 del 04/03/2020 - Lavoro Agile o smart working. Approvazione Linee Guida
D.D. n. 20 del 10/02/2020 Aggiornamento del Manuale delle Procedure di Gestione POR FSE 2014- 2020
DGR n. 31 del 29/01/2019 di approvazione "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 della Giunta Regionale della Campania",
DD n. 281 del 30/11/2018 - Manuale delle Procedure di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020
DD n. 16 del 26/10/2018 – Manuale delle Procedure di Certificazione del PO Campania FSE
DD n. 27 del 05/10/2018 di approvazione della versione n. 2 del Manuale delle procedure dell'AdA ed allegati
Delibera della Giunta Regionale n. 545 del 4/9/2018 Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) biennale per la gestione dei fondi strutturali e di investimento Europei 2014/2020 – Fase II -
Decreto Dirigenziale n. 281 del 30/11/2018 "Aggiornamento del Manuale delle procedure di gestione, delle Linee guida per i beneficiari e del manuale dei controlli di I livello ed allegati"
Decreto Dirigenziale n. 9 del 02/02/2018 - Manuale di Attuazione POR Campania FSE e Manuale dei Controlli di I Livello

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

Decreto del Presidente della Giunta Regionale Campania n. 272 del 30/12/2016 individuazione dei Responsabili di Obiettivo specifico del POR Campania FSE 2014-2020
Decreto Dirigenziale n. 148 del 30/12/2016 “POR Campania FSE 2014-2020. Approvazione del Manuale delle procedure di gestione, delle Linee Guida per i beneficiari, del Manuale dei controlli di primo livello e dei relativi allegati”
Delibera di Giunta Regionale n. 742 del 20/12/2016 – Approvazione del Sistema Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) POR Campania FSE
Delibera della Giunta Regionale n. 381 del 20/07/2016 - Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) biennale per la gestione dei fondi strutturali e di investimento Europei 2014/2020 -
Decreto Dirigenziale n.30 del 14/12/2016 - Manuale delle procedure di certificazione della Spesa del POR Campania FSE -
Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22/03/2016 Programmazione attuativa generale POR Campania FSE 2014-2020”, di definizione del 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
Decreto Dirigenziale dell’Ufficio dell’AdA n. 1 del 16/02/2016 di approvazione del Manuale delle procedure dell’AdA e del documento di valutazione dei criteri di designazione dell’Autorità di Gestione e dell’Autorità di Certificazione
Delibera della Giunta Regionale n. 60 del 15/02/2016 Istituzione del Partenariato Economico e Sociale: -
Delibera della Giunta Regionale n. 719 del 16/12/2015 - Presa d’atto del documento “Metodologia e criteri di selezione delle operazioni” POR Campania FSE 2014/2020 approvato dal Comitato di Sorveglianza del 25/11/2015.
Delibera della Giunta Regionale n. 446 del 06/10/2015. - Istituzione Comitato di Sorveglianza
Delibera della Giunta Regionale n. 388 del 02/09/2015 - Presa D'atto della Decisione della Commissione Europea C(2015) 5085/F1 del 20/07/2015
Delibera della Giunta Regionale n. 282 del 18/07/14 relativa all’approvazione dei “Documenti di sintesi del POR Campania FESR 2014-2020 e POR Campania FSE 2014-2020”
Delibera di Giunta Regionale n. 612 del 29/10/2011 – Approvazione del Regolamento n. 12 " Ordinamento Amministrativo della Campania e ss.mm.ii.

Quadro normativo UE in risposta all’emergenza Covid 19

In concomitanza con la crisi epidemiologica COVID-19, la Commissione Europea (CE) ha adottato diverse iniziative volte a mobilitare i fondi dell’Unione Europea (UE), e in particolare i fondi della Politica di Coesione dell’UE (i Fondi Strutturali e di Investimento Europei, o Fondi SIE), a sostegno degli interventi legati all’emergenza, nella duplice forma di sostegno dei servizi sanitari e di rilancio dell’economia e dell’occupazione. Con particolare riguardo ai Fondi Strutturali e di Investimento europei (Fondi SIE), la Commissione Europea ha superato molti dei vincoli che caratterizzano l’utilizzo dei Fondi SIE e ha semplificato le procedure di attivazione e rendicontazione di tali risorse.
La Commissione Europea e gli organismi nazionali hanno fornito, tra le altre, specifiche indicazioni alle AdA su come operare durante questo periodo di emergenza, anche al fine di chiarire le attività da svolgere per l’AC 2019- 2020.
Nella tabella che segue si riportano in sintesi i principali interventi in ordine cronologico.

Normativa, note ed informative connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19
Mef-Igrue Bozza condivisa – aprile 2021 - indicazioni operative per le autorità di audit per l’esecuzione degli audit sulle operazioni a seguito della modifica dei programmi operativi di cui all’art. 242 c.6 del d.l. 34/2020
Nota ANPAL n. 4364 del 19.02.2021 - Quadro di riferimento per le operazioni finanziate nel periodo di emergenza Covid-19
Comunicazione della commissione - Quinta modifica del quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a

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

sostegno dell'economia nell'attuale emergenza della COVID-19 e modifica dell'allegato della comunicazione della Commissione agli Stati membri sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea all'assicurazione del credito all'esportazione a breve termine. Bruxelles, 28.1.2021 C(2021) 564 final
Regolamento (Ue) 2020/2221 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia (REACT-EU);
Nota ANPAL, "Linee guida per la rendicontazione a valere sul FSE delle spese connesse alla CIG in deroga attivata in risposta all'emergenza da COVID-19", 27 novembre 2020
Comunicazione della Commissione UE (2020/C 340 I/01) del 13.10.2020 "Quarta modifica del quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 e modifica dell'allegato della comunicazione della Commissione agli Stati membri sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea all'assicurazione del credito all'esportazione a breve termine"- C 340 I/1-
Nota ANPAL,"Quadro di riferimento per gli interventi FSE da adottare in risposta al Covid 19", numero 8013 del 31.08.2020
Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77
Third information note to Audit Authorities about measures taken at EU-level to address the COVID-19 crisis del 24/4/2020
Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19.
Ricognizione delle disposizioni acceleratorie e di semplificazione, presenti nel codice dei contratti e nell'attuale quadro normativo, al fine di fornire indicazioni alle stazioni appaltanti per agevolare lo svolgimento delle procedure di affidamento - Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 22 aprile 2020.
Comunicazione della Commissione UE (2020/C 108 I/01) del 01.04.2020 "Orientamenti della Commissione europea sull'utilizzo del quadro in materia di appalti pubblici nella situazione di emergenza connessa alla crisi della Covid-19" - C/2020/2078Regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i 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).
Ares (2020)1609341 - 17/03/2020 avente ad oggetto "Progetti formativi FSE – Formazione a distanza"

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

1.1 Individuazione del Programma Operativo (titoli e CCI), del Fondo e del periodo coperto dalla strategia di audit

La presente Strategia di audit si riferisce al seguente Programma Operativo Regionale:

- "Programma Operativo Campania FSE - 2014-2020" approvato con Decisione della Commissione europea n. C (2015)5085 del 20/07/2015; modifiche approvate con Decisione C (2018)1690 del 15/3/2018 e con Decisione Commissione Europea C (2020)6801 final del 29/09/2020;
- CCI: 2014IT05SFOP020;
- Amministrazione titolare: Regione Campania;
- Fondo Sociale Europeo.

La presente strategia, inoltre:

- aggiorna il periodo di applicazione della quinta versione della Strategia adottata con DD n.23 del 20/04/2020. Si riferisce, infatti, all'anno contabile in corso (dal 01/07/2020 al 30/06/2021 - 7° periodo) ed ai successivi: 8° periodo contabile (dal 01/07/2021 al 30/06/2022) e 9° periodo contabile (dal 01/07/2022 al 30/06/2023).

La presente strategia, inoltre sarà aggiornata annualmente fino al 2024, e sarà trasmessa al MEF-RGS-IGRUE quale Organismo di coordinamento nazionale.

1.2 Individuazione dell'Autorità di Audit responsabile dell'elaborazione, della sorveglianza e dell'aggiornamento della strategia di audit nonché di ogni altro organismo che abbia contribuito a tale documento

In attuazione delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria inerente al periodo di programmazione 2014-2020, la Regione Campania ha individuato l'Autorità di Audit quale responsabile della redazione della Strategia e delle altre funzioni ai sensi dell'art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 nella seguente struttura:

Codice: 41 01 00

Denominazione Struttura: Autorità di Audit

Competenze: Compiti di cui al DPGRC n. 37/2013 art. 9.

L'AdA svolge tutte le attività previste dall'art.127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013

Dirigente: Annia Giorgi Rossi

Indirizzo: Centro Drezionale is. C3 – 80143 Napoli

Telefono: 081 7969231

Mail: ada.fse@regione.campania.it;
ada.fesr@regione.campania.it;

Pec: autoritadiaudit@pec.regione.campania.it

L'individuazione è avvenuta con DPGRC n. 37 del 4 febbraio 2013 (Art. 9) pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Campania (BURC) n. 7 del 4 febbraio 2014, successivamente modificato con il DPGR n.178[1] del 30/09/2015 e con il DPGRC n. 212 del 28/10/2015.

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

Con Decreto del Presidente della Regione Campania n. 217 del 29/10/2015, è stata nominata la Dott.ssa Annia Giorgi Rossi, in qualità di responsabile dell'Autorità di Audit di cui all'articolo 9 del DPGR n. 37/2013, confermata da ultimo nelle sue funzioni con il successivo DPGR n. 154 dell'01/12/2020.

La struttura organizzativa[1] dell'AdA prevede due Uffici Dirigenziali: "Controlli di II livello PO FESR" e "Controlli di II livello PO FSE" (riportati nei box a seguire) cui afferiscono, rispettivamente, le attività connesse al controllo sui due fondi in relazione alle verifiche di audit di sistema, delle operazioni e dei conti.

Codice: 41 01 01

Denominazione Struttura: **Ufficio I Controlli di II livello FESR**

Competenze

Organizza l'attività istruttoria funzionale alle attività di valutazione e controllo esercitata dagli auditor preposti. Cura la predisposizione degli atti propedeutici alla fase di campionamento delle operazioni e ne propone revisioni e approfondimenti. Dirige gli auditor nella fase di controllo delle operazioni (la valutazione amministrativa dei progetti, la valutazione in loco, la compilazione dei documenti). Istruisce e firma, anche ai fini della regolarità contabile amministrativa, i rapporti provvisori e definitivi necessari alla valutazione annuale delle attività. Istruisce e attesta la validità della documentazione riguardante il programma di propria competenza da presentare alla Commissione per la domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti e per la Relazione Annuale di Controllo.

Dirigente: Maria Pia Crescitelli

Indirizzo: Centro Direzionale is. C3 – 80143 Napoli

Telefono: 081 7969542

Mail: mariapia.crescitelli@regione.campania.it; ada.fesr@regione.campania.it

La Dirigente responsabile dell'Ufficio dirigenziale "Controlli di II livello PO FESR" è la dott.ssa Maria Pia Crescitelli nominata con DPRGC n. 186 del 02/10/2015. Con successivo DPGRC n. 127 del 01/08/2018 l'incarico di responsabile dell'Ufficio "Controlli di II livello PO FESR" è stato prorogato fino alla permanenza in carica del Presidente che ne ha disposto la nomina. Con successivo decreto del Presidente della Regione Campania n. 155 del 01/12/2020 la dott.ssa Maria Pia Crescitelli è stata riconfermata nell'incarico.

[1] Da ultimo con il DPGRC n.141 del 30/11/2020 gli allegati A), B), C), e D) del DPGRC n.37/2013 sono stati integralmente sostituiti con gli allegati sub 1, 2, 3 e 4 dello stesso.

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

Codice: 41 01 02

Denominazione Struttura: **Ufficio II Controlli di II livello FSE**

Competenze

Organizza l'attività istruttoria funzionale alle attività di valutazione e controllo esercitata dagli auditor preposti. Cura la predisposizione atti propedeutici alla fase di campionamento delle operazioni e ne propone revisioni e approfondimenti. Dirige gli auditor nella fase di controllo delle operazioni (la valutazione amministrativa dei progetti, la valutazione in loco, la compilazione dei documenti). Istruisce e firma, anche ai fini della regolarità contabile amministrativa, i rapporti provvisori e definitivi necessari alla valutazione annuale delle attività Istruisce e attesta la validità della documentazione che si riferisce al programma di propria competenza da presentare alla Commissione per la domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti e per la Relazione Annuale di Controllo.

Dirigente: Ottavia Delle Cave

Indirizzo: Centro Direzionale is. C3 – 80143 Napoli

Telefono: 081 7969663

Mail: ottavia.dellecave@regione.campania.it; ada.fse@regione.campania.it

La Dirigente responsabile dell'Ufficio dirigenziale "Controlli di II livello PO FSE" è la dott.ssa Ottavia Delle Cave nominata con DPRGC n. 143 del 10/09/2018. Con successivo decreto del Presidente della Regione Campania n. 156 del 01/12/2020 la dott.ssa Ottavia Delle Cave è stata riconfermata nell'incarico.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea, in qualità di Organismo di coordinamento nazionale della funzione di audit, ai sensi dell'articolo 128, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Consiglio, e in qualità di soggetto incaricato del rilascio del parere obbligatorio e vincolante in merito alle proposte di designazione delle Autorità di Audit formulate dalle Amministrazioni titolari dei Programmi Operativi 2014-2020, come previsto dall'Allegato II dell'Accordo di Partenariato, di cui alla decisione della Commissione Europea C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, ha espresso con nota prot.13083 del 20/02/2015 parere senza riserve, designando formalmente questa Struttura quale Autorità di Audit. Il parere positivo senza riserve è stato confermato a seguito della verifica in loco, effettuata dall'IGRUE in data 17/18 febbraio 2016, come da nota di trasmissione della Relazione Finale prot. n. 39567 del 02 maggio 2016.

L'IGRUE nel corso dell'ultimo anno, in attuazione di quanto definito al paragrafo 1.6.2, punto 2, dell'Allegato II all'Accordo di partenariato, ha verificato il mantenimento dei requisiti dell'AdA Campania esprimendo i pareri relativi ai requisiti chiave 15-16, nei modi e nei tempi di seguito riportati.

RC	Descrizione	Data (email)	Categoria
15	Adeguati Audit di sistema	31/03/2021	2
16	Adeguati Audit delle operazioni	04/05/2020	1

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

Con riferimento alle attività di audit poste in essere dall'AdA Campania per l'anno contabile 2019/2020, il MEF – IGRUE, organismo di coordinamento nazionale della funzione di Audit, previsto dall'articolo 128 co.3 del Reg. (UE) 1303/2013, ha effettuato una valutazione in itinere dell'efficacia delle attività di audit e del mantenimento dei requisiti di conformità analizzati in sede di designazione. Per quanto riguarda il RC 15 il MEF – IGRUE ha espresso un giudizio sintetizzato nell'attribuzione della Categoria 2 per il PO FSE Campania 2014 – 2020, come da nota prot. PG/2021/0176302 del 31/03/2021.

Per quanto riguarda il RC 16 il MEF – IGRUE ha espresso un giudizio sintetizzato nell'attribuzione della Categoria I per il PO FSE Campania 2014 – 2020, in relazione all'AC 2018/2019, come comunicato in data 04/05/2020[2].

1.3 Riferimento allo status dell'Autorità di Audit (ente pubblico nazionale, regionale o locale) e all'organismo in cui è collocata

Il Regolamento regionale n. 12 del 15 dicembre 2011 recante "Disposizioni in materia di ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" all'articolo 37 riporta l'Autorità di Audit tra gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente e specifica che svolge le sue attività in posizione di indipendenza funzionale, di giudizio e di valutazione. Il conseguente Decreto attuativo, D.P.G.R.C. n. 37 del 04/02/2013 e ss.mm.ii., all'art. 9 ribadisce la posizione di indipendenza dell'AdA dalle autorità di gestione e dalle autorità di certificazione dei programmi operativi dei fondi Comunitari.

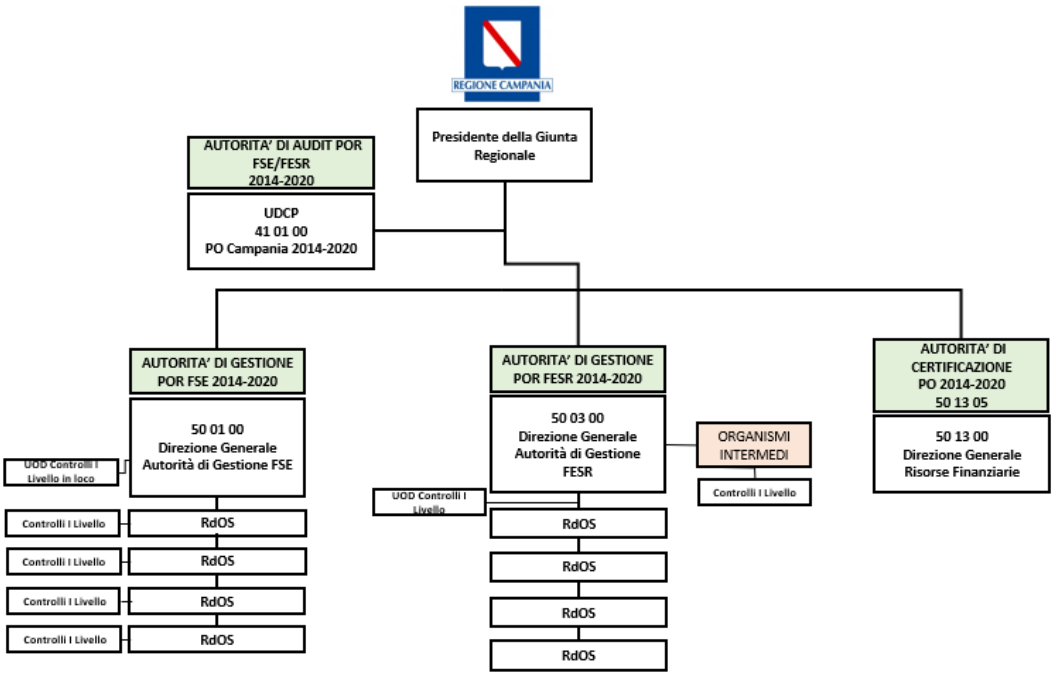
Dall'analisi dell'assetto organizzativo regionale, emerge che le tre Autorità coinvolte nel PO (AdG-AdC-AdA) sono incardinate in differenti strutture amministrative. L'Autorità di Audit è inserita alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta, l'Autorità di Gestione del POR FSE è incardinata nella Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e FSC e l'Autorità di Certificazione, presso la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie – UOD 50 13 05 Autorità di Certificazione e Tesoreria.

La figura che segue rappresenta il modello organizzativo previsto nell'ambito del PO Campania FSE e FESR – 2014-2020.

[2] Per il requisito chiave 16 si riporta la valutazione rilasciata per l'anno contabile 2018-2019, in quanto alla data di stesura del presente documento non è stata avviata dall'IGRUE la procedura di valutazione per l'ultimo anno contabile.

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

Figura 1: Organigramma Amministrazione titolare del PO



L'AdA svolge direttamente tutte le attività previste dall'art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e assicura sin d'ora che, qualora nel futuro si dovesse avvalere di altri organismi ai fini dell'esecuzione di parte delle attività di audit, questi saranno in possesso dei necessari requisiti di indipendenza e autonomia richiesti dalla normativa e dagli standard di audit accettati a livello internazionale.

L'AdA assicura, inoltre, sin d'ora che a fronte di un eventuale avvalimento di altri organismi, si mantenga uno stabile coordinamento di tutte le attività di audit e la revisione della qualità delle attività svolte da questi ultimi.

1.4 Riferimento alla dichiarazione d'intenti, alla carta dell'audit o alla legislazione nazionale (se presente) che definisce le funzioni e le responsabilità dell'Autorità di Audit e degli altri Organismi incaricati di svolgere attività di audit sotto la responsabilità di quest'ultima

Alla luce della procedura di designazione condotta dall'Organismo nazionale di coordinamento (verifica della sussistenza dei requisiti necessari per svolgere i compiti di cui agli artt. 72, 73, 74, 122, 127 e 128 del Regolamento (UE) n.1303/2013), come previsto dall'allegato II dell'Accordo di Partenariato e sulla base delle modalità stabilite dalle circolari MEF-RGS-IGRUE del 30/05/2014 (prot. n. 47832), successivamente integrata con circolare MEF-RGS-IGRUE del 03/07/2014 (prot. n. 56513), l'Autorità di Audit ha definito con nota del 17/10/2014 (prot. n.2014 – 0018238/UDCP/GAB/CB), il proprio assetto organizzativo e funzionale, compresa la chiarezza e adeguatezza delle proprie funzioni (*alias* carta d'intenti).
In particolare, l'AdA ha dichiarato i propri requisiti con riferimento ai seguenti ambiti:

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

- indipendenza organizzativa e funzionale;
- indipendenza finanziaria e strumentale;
- requisiti d'indipendenza dei componenti delle AdA e regole sui conflitti di interesse;
- chiarezza e adeguatezza dell'attribuzione delle funzioni;
- adeguata e continuativa dotazione di risorse umane;
- competenza e professionalità del personale;
- coordinamento del lavoro di altri auditor.

A tal fine l'Autorità di Audit è consapevole che, conformemente a quanto disposto nell'art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, deve:

- garantire lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma Operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese certificate. I controlli di audit a cui sono sottoposte le spese certificate si basano su un campione rappresentativo estratto, come regola generale, con un metodo di campionamento statistico.
- assicurare che nel caso di un eventuale avvalimento di controlli espletati da altri organismi, si mantenga uno stabile coordinamento di tutte le attività di audit e la revisione della qualità delle attività svolte da questi ultimi.
- verificare che qualora nel futuro si dovesse avvalere di altri organismi ai fini dell'esecuzione di parte delle attività di audit, questi siano in possesso dei necessari requisiti di indipendenza e autonomia richiesti dalla normativa e dagli standard di audit accettati a livello internazionale.
- assicurare che il lavoro di audit tenga conto degli standard riconosciuti a livello internazionale in materia;
- provvedere fino al 2024 compreso, all'aggiornamento annuale della strategia;
- preparare:
  - un parere di audit a norma dell'articolo 63, paragrafo 7, del Regolamento finanziario 1046/2018;
  - una relazione di controllo che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate.

Conformemente al Regolamento (UE) n. 480/2014 l'Autorità di Audit è consapevole che deve, inoltre:

- eseguire gli audit delle operazioni per ciascun periodo contabile su uno o più campioni di operazioni selezionati secondo un metodo stabilito e approvato dall'Autorità di Audit in conformità all'articolo 28 del Regolamento citato;
- eseguire gli audit dei conti ai sensi dell'art. 29 per ciascun periodo contabile conformemente all'articolo 137, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

L'AdA deve, inoltre, eseguire la verifica della dichiarazione di gestione, affinché il parere di audit possa riferire, tra le altre cose, se il lavoro di audit metta in dubbio le asserzioni contenute nella dichiarazione di gestione elaborata dall'Autorità di Gestione, come previsto nell'allegato VI del Regolamento (UE) 207/2015.

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

L'AdA, vista l'attuale particolare situazione collegata al COVID19, potrà considerare la possibilità di utilizzare metodi di campionamento differenti da quelli finora utilizzati, quali ad esempio campionamento non statistico, un unico campionamento su più anni contabili o un unico campionamento su più fondi conformemente alle norme internazionalmente accettate in materia di audit e previa condivisione con competenti organi della Commissione Europea.

1.5 Conferma da parte dell'Autorità di Audit che gli Organismi che eseguono audit ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 dispongono della necessaria indipendenza funzionale e organizzativa, se applicabile ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 5, del Regolamento citato

L'Autorità di Audit della Regione Campania è incardinata alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta Regionale. Con Decreto del Presidente della Giunta n. 37 del 4 febbraio 2013 (Art. 9), e ss.mm.ii, è stata istituita l'Autorità di Audit nella sua attuale organizzazione[3].

Per lo svolgimento dei compiti previsti dai Regolamenti comunitari e dalla normativa nazionale, l'Autorità di Audit non intende, al momento, delegare ad altri soggetti l'esecuzione e lo svolgimento di compiti specifici.

Tuttavia, nell'ipotesi in cui l'AdA decida di delegare ad altri soggetti l'esecuzione e lo svolgimento di compiti specifici, si assicurerà che, con riferimento:

- alla struttura organizzativa, siano chiaramente indicati gli Organismi cui affidare parte del lavoro di audit, esplicitamente attribuite le loro funzioni, descritti i loro compiti, le interrelazioni tra l'Autorità di Audit e tali Organismi di audit, le modalità di reporting e gli obblighi nei confronti dell'Autorità di Audit;
- all'indipendenza, siano definite procedure per accertare che tale organismo disponga della necessaria indipendenza funzionale e non abbia conflitti di interesse con le Autorità e gli altri soggetti preposti all'attuazione del PO e/o con le attività oggetto di audit (Art. 127 del Regolamento (UE) n.1303/2013);
- alla competenza e capacità professionale sia verificata l'adeguatezza delle risorse, il loro numero, competenze professionali, l'adeguata conoscenza dei Regolamenti UE e della normativa nazionale applicabile, esperienza e capacità di raggiungere i compiti assegnati, secondo gli standard internazionalmente riconosciuti;
- al coordinamento e alla supervisione l'Autorità di Audit conserverà la responsabilità completa del lavoro degli auditors esterni, conformemente agli artt. 72 e 127 del Regolamento (UE) n.1303/2013;
- ai metodi di lavoro, alle procedure e agli standard applicati, l'AdA assicurerà che siano corretti, appropriati e conformi alla normativa di riferimento.

L'AdA garantisce, altresì, che saranno adottate adeguate misure utili a:

- assicurare che tutti i componenti dell'AdA stessa siano tenuti al rispetto dei principi di deontologia professionale (funzione di interesse pubblico, integrità e obiettività,

[3] Tenuto conto degli articoli 4 e 14 del decreto legislativo 165 del 2001, dell'art. 1, comma 12 della legge regionale n. 7 del 2010, nonché delle previsioni recate dall'articolo 37 del Regolamento n. 12 del 2011.

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

competenza professionale e diligenza);

- prevenire i rischi rilevanti per l'indipendenza dei suoi componenti (auto-riesame, interesse personale, esercizio del patrocinio legale, familiarità, fiducia eccessiva o intimidazione);
- documentare periodicamente l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, da parte del responsabile dell'AdA e di tutti gli auditor;
- garantire il rispetto della normativa sulla trasparenza e anticorruzione sul trattamento dei dati personali e dati sensibili.

L'AdA si avvale dei servizi di supporto ed Assistenza Tecnica fornita da un operatore economico selezionato con le modalità dell'Allegato II dell'Accordo di Partenariato e con le procedure di evidenza pubblica poste in essere dalla centrale di committenza Consip S.p.A.; in relazione a tali servizi l'AdA conserva le funzioni di indirizzo, coordinamento e supervisione, detenendo di conseguenza la responsabilità complessiva dell'attività di audit.

Nell'espletamento delle proprie funzioni l'Autorità di Audit "si assicura che il lavoro di audit tenga conto degli standard riconosciuti a livello internazionale in materia" a norma dell'art. 127 comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (vedi schema sottostante).

Attività			Standard Internazionali	
Requisiti Auditor	Etica professionale e competenze dello staff di audit		INTOSAI	*Code of Ethics* e *Auditing Standard* (Paragrafi: **2.1 – 2.2**)
			IIA	*Code of Ethics* e "Attribute" Standards
Audit di Sistema	Pianificazione delle attività di audit (analisi rischio e affidabilità del sistema, allocazione delle risorse e validazione della metodologia di lavoro)		INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafo **3.1**)
			ISC	**E.I.G. n. 11** – PROGRAMMAZIONE DEL CONTROLLO
			IFAC	**ISA 200** e **ISA 300**
			IIA	Performance Standards: **2010** (Planning) – **2200** (Engagement Planning) – **2201** (Planning Considerations) – **2230** (Engagement Resource Allocation) – **2240** (Engagement Work Program)
	Valutazione della conformità legislativa dei P.O.		INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: **1.0.40 – 1.0.41 – 3.4**)
			ISC	**E.I.G. n. 41** – IL CONTROLLO SULLA GESTIONE
			IFAC	**ISA 250**
	Valutazione degli elementi relativi al controllo interno		INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: **1.0.30 – 1.0.31 – 3.3**)
			ISC	**E.I.G. n. 21** – VALUTAZIONE DEL CONTROLLO INTERNO
			IFAC	**ISA 315**
	Valutazione del sistema contabile		INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: **1.0.23 – 1.0.24**)
			ISC	**E.I.G. n. 32** – ALTRE INFORMAZIONI [...]
			IFAC	**ISA 580**
	Verifica dei sistemi informatizzati		INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: **2.2.37 – 3.3.4**)
			ISC	**E.I.G. n. 22** – CONTROLLO DEI SISTEMI INFORMATICI
			IIA	Performance Standards **2330** (Recording Information)
	Ricorso al lavoro di terzi	Lavoro di un altro auditor	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafo **2.2.45**)
			ISC	**E.I.G. n. 25** – L'USO DEI LAVORI DI ALTRI CONTROLLORI ED ESPERTI
			IFAC	**ISA 600**
		Ricorso ad esperti (eventuale)	INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: **2.2.43 – 2.2.44**)
			IFAC	**ISA 620**
Audit delle Operazioni	Individuazione della soglia di rilevanza		INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafi: **1.0.9 – 1.0.11**)
			ISC	**E.I.G. n. 12** – RILEVANZA E RISCHI DI CONTROLLO
			IFAC	**ISA 320**
	Attività di campionamento		ISC	**E.I.G. n. 23** – IL CAMPIONAMENTO AI FINI DI CONTROLLO
			IFAC	**ISA 530**
	Audit delle operazioni (fase desk e verifiche in loco)		ISC	**E.I.G. n. 13** – ELEMENTI PROBATORI E METODO DI CONTROLLO
Reporting, Follow-Up e Archiviazione	Attività di reporting e procedure di follow-up		INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafo **3.5.5**)
			ISC	**E.I.G. n. 26** – DOCUMENTAZIONE
			IFAC	**ISA 230**
			IIA	Performance Standards: **2400** (Communicating Results) – **2500** (Monitoring Progress) – **2600** (Management's Acceptance of Risks)
	Archiviazione documentazione		INTOSAI	Auditing Standard (Paragrafo **4.0**)
			ISC	**E.I.G. n. 31** – STESURA DELLE RELAZIONI
			IFAC	**ISA 700 – ISA 701**
			IIA	Performance Standards **2330** (Recording Information)

1.6 Procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e Certificazione

L'Autorità di Audit, in conformità all'articolo 124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ha proceduto alla valutazione del sistema di gestione e controllo istituito per il Programma Operativo Regionale Campania FSE 2014-2020, per la designazione dell'Autorità di Gestione

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

e dell'Autorità di Certificazione del programma.

L'esame del sistema di gestione e controllo ha avuto lo scopo di fornire un parere in merito alla sua conformità secondo quanto disposto dagli articoli 72, 122, 125, 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Il processo di designazione dell'AdG/AdC si è articolato nelle seguenti fasi:

a. raccolta della documentazione necessaria per l'attività di verifica e di valutazione (atto formale di nomina delle Autorità; descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione; eventuale altra documentazione integrativa rilevante ai fini della valutazione);

b. analisi preliminare della completezza della documentazione inviata (presenza dell'atto di nomina e del documento che descrive le funzioni e le procedure delle Autorità e/o di altro materiale integrativo rilevante ai fini della valutazione, ad esempio: leggi, circolari, decreti ministeriali, ecc.);

c. valutazione della conformità della descrizione delle funzioni e delle procedure istituite per AdG/AdC con i criteri definiti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n.1303/2013;

d. predisposizione della relazione e del relativo parere, nonché esame di eventuali procedure di contraddittorio e definizione della relazione e del parere definitivo;

e. designazione delle Autorità e notifica alla Commissione della data e della forma della designazione attraverso il sistema SFC 2014.

Come stabilito dall'articolo 124 del Regolamento (UE)1303/2013 e dal Documento EGESIF 14-0013 final del 18/12/2014, l'AdA ha redatto una Relazione sulla base dei seguenti elementi di analisi:

- esame della descrizione del sistema di gestione e controllo fornita dalla Direzione Generale - Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione in relazione al Programma Operativo oggetto di valutazione;
- esame dei documenti pertinenti relativi al sistema di gestione e controllo forniti dalla UOD 50 13 05 Autorità di Certificazione e Tesoreria della "Direzione Generale per le Risorse Finanziarie";
- esame dei documenti pertinenti relativi al sistema di gestione e controllo forniti dall'Unità Operativa Progettazione e Sviluppo Sistema Informativo Regionale in relazione al Programma Operativo oggetto di valutazione, con particolare riferimento al sistema informativo;
- colloqui con il personale degli Organismi principali del sistema di gestione e controllo al fine di completare, chiarire, o verificare le informazioni.

Complessivamente e in relazione ai singoli punti di controllo analizzati, il sistema di gestione e controllo adottato per il Programma Operativo in esame è risultato conforme alla normativa di riferimento.
L'Autorità di Audit ha pertanto rilasciato un parere senza riserve, trasmesso al Presidente della Giunta della Regione Campania con nota prot. 0033611 del 17/01/2017 e corredato dalla Relazione di cui all'articolo 124, paragrafo 2 del Reg. 1303/2013

Con DPGR n. 27 del 24/01/2017 sono state designate l'Autorità di Gestione e di Certificazione del PO FSE Campania 2014/2020 ed è stata autorizzata la notifica alla Commissione Europea a mezzo SFC. La notifica della designazione è avvenuta in data 01/02/2017 come da Ares (2017) 565711.

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

Con nota Ares (2017) 1036165 del 27/02/2017 i servizi della Commissione hanno richiesto all'AdA l'invio dei documenti relativi a: la descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione e la relazione e il parere dell'Organismo di Audit Indipendente (OAI) sulla conformità del Sistema di Gestione e Controllo (SGC). In data 17 marzo 2017 l'AdA ha trasmesso, tramite SFC2014, il pacchetto di designazione.

Con nota Ares (2017) 2380117 del 10/05/2017, i servizi della Commissione, in base all'analisi dei documenti trasmessi in data 17 marzo 2017 hanno preso atto del "pacchetto" e lo hanno ritenuto conforme alle previsioni di cui alle disposizioni del RDC e del Regolamento di esecuzione della Commissione (UE) n. 1011/2014, formulando esclusivamente una serie di osservazioni.

L'Autorità di Audit ha trasmesso in data 12/06/2017, tramite SFC2014 e con propria nota prot. 0408045 del 12/06/2017, il riscontro alla nota Ares di cui sopra, inviando i chiarimenti alle osservazioni formulate ed aggiornando il Piano di Azione.

Con nota Ares (2017) 3871122 del 02/08/2017 i servizi della Commissione hanno preso atto delle informazioni trasmesse.

2. VALUTAZIONE DEI RISCHI

2.1 Spiegazione del metodo di valutazione del rischio applicato

L'art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, prevede che l'Autorità di Audit garantisca lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma Operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate. Lo strumento indispensabile per una corretta pianificazione delle attività di audit è rappresentato "dall'analisi e valutazione dei rischi". All'interno della presente Strategia di audit è indicata la relazione tra i risultati della valutazione dei rischi e la pianificazione dell'attività di audit.

Per una corretta valutazione è necessario differenziare le tipologie di rischio esistenti; secondo quanto indicato dai riferimenti normativi, possono verificarsi rischi "inerenti" all'attuazione delle operazioni, che prescindono da qualunque verifica esperibile, rischi "di controllo", derivanti dall'inadeguatezza del controllo, associato ad un determinato sistema di gestione, nell'identificare eventuali errori e (Detection Risk) ovvero rischio di non intercettare errori significativi nella gestione finanziaria

L'analisi del rischio costituisce un esercizio ciclico e pertanto va ripetuta annualmente sulla base degli effettivi risultati dell'attività precedente, ed ogni volta che eventuali cambiamenti rendano necessaria la modifica della Strategia di audit o del Sistema di Gestione e Controllo dei relativi Programmi Operativi. Nel ciclo di controllo, l'analisi dei rischi (fase A) consente di esprimere un parere sul grado di affidabilità del sistema (fase B), il cui esito determina il livello di garanzia che, a sua volta, – congiuntamente alla soglia di rilevanza – delimita la dimensione del campione di progetti da sottoporre a verifica per ciascuna annualità di riferimento (fase C). L'estrazione di un gruppo di operazioni rappresentativo e lo svolgimento dei relativi controlli con annessa (fase D) costituiscono il feed-back per l'accertamento dell'esistenza o meno di ulteriori criticità (fase E), attraverso cui è possibile riscontrare il sussistere di errori o anomalie di gestione e/o procedurali.

L'aggiornamento del *risk assessment*, condotto essenzialmente nell'ambito del *system audit* mediante l'associazione di rischio inerente (IR) e di controllo (CR) ai singoli requisiti del sistema, costituisce l'elemento preliminare delle attività predisposte e pianificate annualmente dall'Autorità di Audit.

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

La sequenzialità e il ciclo dei controlli sono resi evidenti dalla figura sottostante.

Figura 2 – Il ciclo dei controlli



L'AdA, per eseguire una corretta valutazione del rischio, effettua un'analisi preliminare desk su:

- valutazione del rischio effettuata nell'ambito delle procedure di designazione dell'AdG e dell'AdC;
- descrizione dei sistemi di gestione e controllo;
- piste di controllo;
- rapporti annuali di controllo;
- rapporti di audit della Commissione Europea;
- informazioni deducibili dai controlli condotti dall'Autorità di Certificazione;
- informazioni deducibili dai controlli di I livello (in particolare dalle checklist o dai verbali);
- informazioni deducibili dai controlli effettuati da altre istituzioni, quali ad esempio la Corte dei Conti italiana, la Corte dei Conti europea;
- normativa dell'UE e altri documenti dell'UE di interesse (linee guida, comunicazioni, dichiarazioni, ecc.);
- normativa e altri documenti rilevanti di provenienza nazionale;
- segnalazioni della Guardia di Finanza;
- segnalazioni di vario tipo (ad esempio segnalazioni dirette da parte dei beneficiari o di semplici cittadini, ecc.);
- altri documenti a seconda del programma (ad esempio i "criteri di selezione"; tavole finanziarie con indicazioni in merito al riparto delle risorse finanziarie tra i vari OI, ecc.).

Una volta raccolto il materiale utile alla valutazione del rischio, si procede all'analisi del sistema

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

di gestione e controllo, alla luce degli esiti della verifica del rispetto dei criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC nonché di eventuali Organismi Intermedi che l'Amministrazione regionale si riserva la possibilità di designare.

L'AdA provvede ad individuare, garantendo una equa distribuzione dei controlli anche in ragione dell'effettiva operatività degli attori coinvolti nell'attuazione del PO, i soggetti da sottoporre ad audit sulla base dei criteri suggeriti nell'allegato III degli orientamenti EGESIF_14- 0011_02 final del 27/08/2015, ovvero:

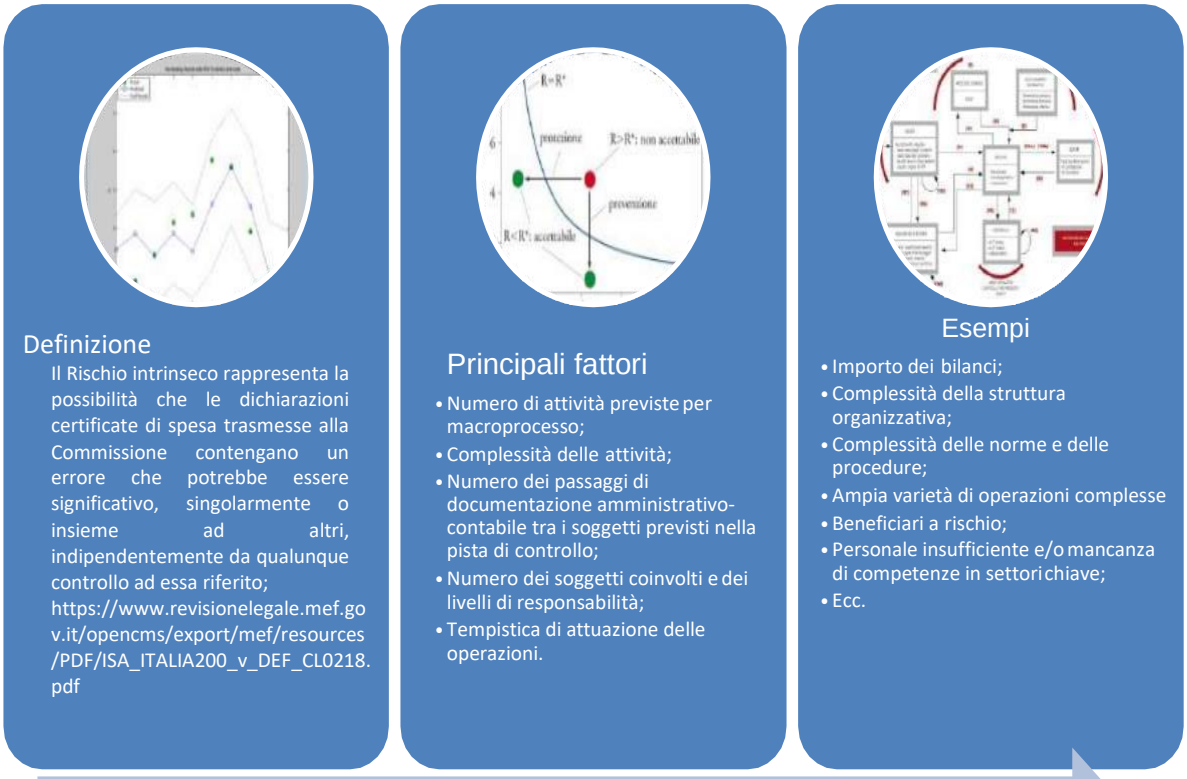
- importo dei bilanci (*alias* importi delle dotazioni finanziarie del programma);
- complessità della struttura organizzativa;
- complessità delle norme e delle procedure;
- ampia varietà di operazioni complesse;
- beneficiari a rischio;
- personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave.

Accanto ai su indicati fattori di rischio intrinseco (IR), l'AdA considera anche i fattori legati al rischio di controllo (CR), connessi alla qualità dei controlli gestionali:

- grado di cambiamento del sistema rispetto al periodo 2007-2013;
- qualità dei controlli interni.

Nella sottostante **figura 3** vengono dettagliati gli elementi del **rischio intrinseco** con l'indicazione dei principali fattori che lo influenzano e alcune esemplificazioni proprie delle procedure di attuazione.

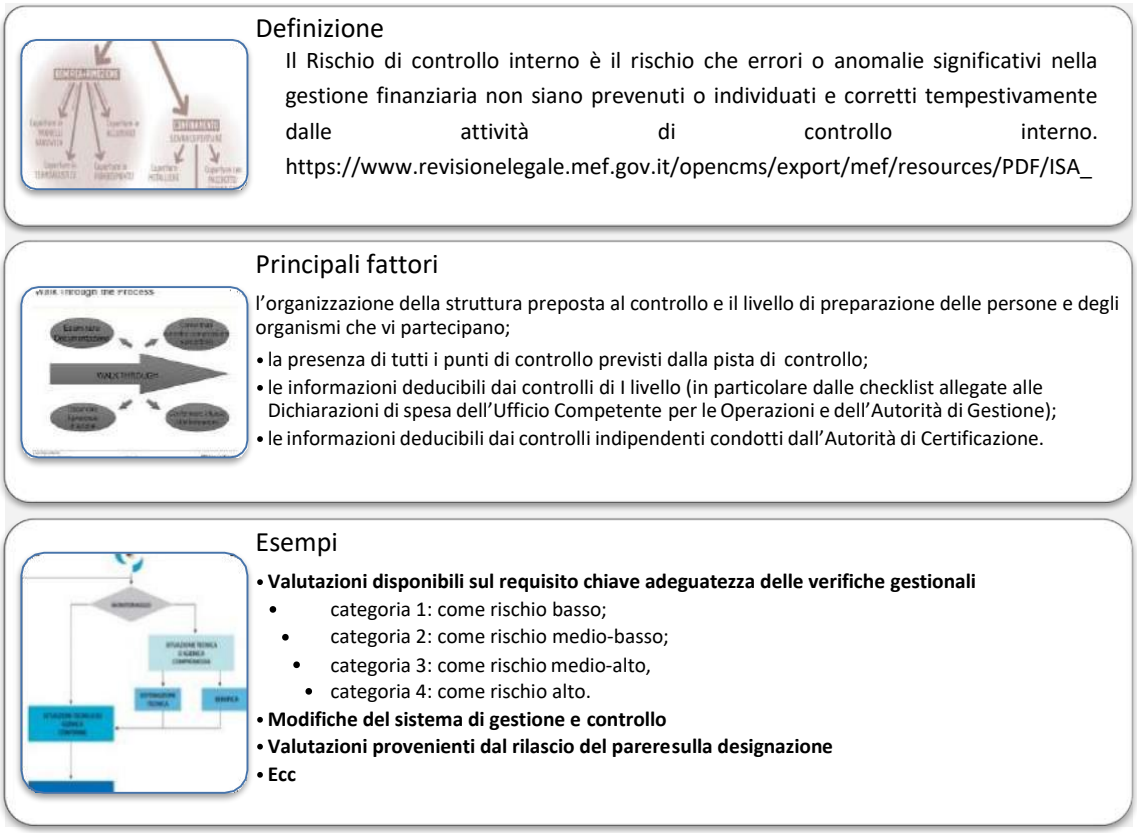
Figura 3: Rappresentazione del rischio intrinseco standard ISA 20



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

Nella sottostante figura 4 vengono descritti gli elementi del **rischio di controllo.**

Figura 4: Rappresentazione del rischio di controllo standard ISA 200



Una volta determinati e riepilogati i rischi e i controlli legati alle attività riconducibili ai diversi processi, si procede all'**analisi del livello di rischio**.

Il processo di analisi del livello di rischio si suddivide in analisi del livello di rischio intrinseco e analisi del livello di rischio di controllo.

La valutazione del rischio intrinseco (IR) e del rischio di controllo (CR) è stata effettuata mediante l'utilizzo della matrice di seguito riportata (tabella 1).

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

Tabella 1 – Fattori di rischio

FATTORI DI RISCHIO INTRINSECO (IR)	LIVELLO DI RISCHIO		
	Alto	medio	Basso
Importo dei bilanci	20,00%	10,00%	5,00%
Complessità struttura organizzativa (numerosità soggetti coinvolti e relazioni interne)	16,00%	8,00%	4,00%
Complessità delle norme e delle procedure di attuazione (presenza di particolari, vincoli procedurali, ambientali, paesaggistici, archeologici	16,00%	8,00%	4,00%
Ampia varietà di operazioni complesse: (giudizio in relazione alla tipologia operazioni/titolarità: erogazione aiuti, realizzazione opere pubbliche, acquisizione beni e servizi, formazione, strumenti di ingegneria finanziaria, etc)	16,00%	8,00%	4,00%
Beneficiari a rischio (tipologia beneficiari, precedenti esperienze)	16,00%	8,00%	4,00%
Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori	16,00%	8,00%	4,00%
TOTALE IR	**100,0%**	**50,0%**	**25,0%**

FATTORI DI RISCHIO DI CONTROLLO (CR)	LIVELLO DI RISCHIO		
	Alto	medio	Basso
Grado di cambiamento del sistema rispetto al periodo 2007-2013	50,0%	25,0%	12,50%
Qualità dei controlli interni	50,0%	25,0%	12,50%
TOTALE CR	**100,0%**	**50,0%**	**25,0%**

Di seguito vengono descritti nel dettaglio il metodo e le fasi per la valutazione del rischio effettuate per il PO FSE Campania, in relazione ai periodi contabili della presente strategia.

Modalità di esecuzione dell'analisi dei rischi:

- ***tipologia di metodologia adottata:*** il metodo utilizzato prevede un'analisi dei singoli fattori di rischio inerente (IR) e di controllo (CR) conformemente a quanto indicato nella nota EGESIF_14-0011-02 final del 27/08/2015;
- ***livelli di analisi:*** l'analisi è stata svolta a livello di singolo Obiettivo specifico e/o DG/ufficio competente per la gestione di parte del PO ed è stata finalizzata all'individuazione degli obiettivi maggiormente rischiosi al fine di definire un ordine di priorità per le attività di audit da svolgere.

Principali elementi analizzati:

- Programma Operativo ed obiettivi previsti;
- azioni attivate e/o previste;
- stanziamenti delle risorse per singolo Obiettivo specifico a valere sul Programma;
- procedure connesse alle singole azioni attivate e/o previste;
- dati di avanzamento del Programma;
- organizzazione delle Autorità di Programma;
- lista e tipologia dei potenziali beneficiari.

Nella tabella 2, che segue, si indica per ciascun fattore di rischio analizzato, la metodologia di

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

analisi condotta e i principali elementi presi in considerazione:

Tabella 2: Metodologia di valutazione dei fattori di rischio

Fattori di rischio		Metodologia utilizzata per la valutazione	Principali elementi presi in considerazione
IR	Importo dei bilanci	• Analisi degli importi stanziati per singolo Obiettivo specifico • Individuazione di terzili • Attribuzione del punteggio (alto, medio, basso) ai singoli obiettivi ricadenti nei terzili di appartenenza	• stanziamenti delle risorse per singolo Obiettivo specifico a valere sul Programma, anche in seguito alla riprogrammazione del PO
IR	Complessità della struttura organizzativa	• Individuazione per le singole strutture di gestione individuate (DG / Uffici competenti) del numero di obiettivi specifici gestiti • Attribuzione di un differente grado di rischiosità alle singole DG / uffici competenti in relazione al numero degli obiettivi specifici gestiti ed all'eventuale competenza in termini di sorveglianza (si è ipotizzato che maggiore è il numero degli obiettivi specifici gestiti, maggiore è la variabilità di competenze necessaria e maggiore è la complessità della struttura organizzativa) • Individuazione di terzili • Attribuzione del punteggio (alto, medio, basso) ai singoli obiettivi ricadenti nei terzili di appartenenza	• Struttura organizzativa adottata dal PO in termini di ripartizione delle competenze / obiettivi specifici. • Eventuale presenza di OI

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

Fattori di rischio		Metodologia utilizzata per la valutazione	Principali elementi presi in considerazione
IR	Complessità delle norme e delle procedure	L'AdA al fine di determinare il rischio intrinseco connesso alla rischiosità delle norme e procedure presenti nei singoli obiettivi specifici ha tenuto conto dei seguenti fattori: 1) Numero di azioni/importi attivate per singolo Obiettivo specifico --> nello specifico si è ipotizzato che maggiore è il numero di azioni (norme e procedure) attivabili per singolo Obiettivo specifico maggiore è la complessità e rischiosità intrinseca connessa alle norme e procedure da gestire 2) Rischiosità specifica delle singole norme e procedure ad oggi programmate individuata sulla base dell'esperienza pregressa. Con riferimento agli obiettivi specifici in relazione a cui non si possiedono dati sulle azioni programmate e/o da programmare l'AdA ha ipotizzato, per il momento, una valutazione di rischio bassa (non avendo informazioni a riguardo). Si fa presente che l'aggiornamento del rischio è un'attività che avverrà con cadenza almeno annuale. Ponderazione del rischio in relazione a importo della singola procedura e rischiosità della stessa.	• Programma Operativo ed azioni attivabili • Informazioni di dettaglio in merito alle azioni attivate • Esperienza pregressa sulle differenti tipologie di azioni
IR	Ampia varietà di operazioni complesse	La valutazione è stata condotta, per singolo Obiettivo specifico ed azione attivata, sulla base della tipologia di operazione (opere pubbliche, formazione, acquisto di beni e servizi, erogazioni di finanziamenti) e la titolarità gestionale dell'operazione in merito alla classificazione della rischiosità.	• Informazioni di dettaglio in merito alle azioni attivate / attivabili

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

Fattori di rischio		Metodologia utilizzata per la valutazione	Principali elementi presi in considerazione
IR	Beneficiari a rischio	La valutazione è stata condotta andando ad analizzare i beneficiari potenziali /effettivi per singolo obiettivo operativo ed attribuendo agli stessi una rischiosità specifica alta/ media/ bassa in considerazione della natura degli stessi ed assumendo come rischio totale la media del rischio calcolata sul singolo obiettivo.	• Lista e tipologia di beneficiari per singolo Obiettivo specifico
IR	Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave	La valutazione è stata condotta, sulla base delle informazioni disponibili, rapportando il numero di risorse per singolo Obiettivo specifico agli importi finanziari stanziati per singolo Obiettivo specifico.	• Informazioni di dettaglio in merito al numero di risorse umane per singolo Obiettivo specifico • Informazioni di dettaglio in merito alle risorse finanziarie
CR	Grado di cambiamento 2007-2013	La valutazione è stata condotta analizzando i singoli obiettivi specifici ed attribuendo i seguenti punteggi di rischio a ciascuno di essi in relazione alla situazione riscontrata: Nessuna modifica = 12,5%; Alcune modifiche = 25%; Cambiamenti significativi o nuovo sistema = 50%.	• Individuazione di elementi di discontinuità rispetto al precedente ciclo di programmazione (obiettivi specifici e nuove tipologie di operazioni)
CR	Qualità dei controlli interni (requisiti fondamentali di orientamento per la valutazione del Si.Ge.Co. negli Stati membri)	Sulla base dei risultati del processo di designazione e dell'audit di sistema del precedente anno contabile, viene associato un fattore di rischio. Nel caso specifico il rischio è del 5% associabile a categoria 1, 20%, a categoria 2. 35% a categoria 3 e 50% a categoria 4.	• Elementi informativi derivanti dall'esecuzione della designazione delle Autorità e dei risultati dell'audit di sistema.

La valutazione del livello di rischio intrinseco (IR) e di controllo (CR) è stata condotta con riferimento a ciascun fattore di rischio presente in ogni ambito.
Dal prodotto IR x CR = RS si ottiene il "Risk Score" per ogni singolo fattore.

"Risk Score" = IR x CR x 100

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

Il “Risk Score” così calcolato viene, infine, moltiplicato per un fattore attenuante nel caso l’obiettivo operativo sia già stato controllato dall’AdA nel corso dei precedenti anni contabili. Tale fattore varia in funzione del giudizio assegnato (categoria) a conclusione dell’audit. Nel dettaglio si riportano i valori di tale fattore in corrispondenza del giudizio assegnato:

Categoria	Valore del fattore
1	0,3
2	0,5
3	1
4	1,5

Nella valutazione effettuata nella presente versione della Strategia, il fattore di attenuazione del rischio dello 0,5 applicato agli OS già sottoposti ad audit nelle annualità precedenti non è stato applicato agli OS che a seguito della riprogrammazione del POR FSE 2014 -2020hanno finanziato interventi di contrasto alla crisi epidemiologica. Tale scelta è stata dettata dalla rilevanza economica e dal livello di complessità delle nuove procedure attivate da tali OS. Come si è accennato, in considerazione dell’ammontare delle operazioni con spesa afferente alle misure COVID, nonché della tipologia stessa delle operazioni, si è ritenuto opportuno per l’anno contabile in corso di effettuare l’Audit di sistema con particolare attenzione a tali operazioni che da sole rappresentano più del 40% del certificato nel I periodo contabile, previa valutazione dei rischi per la selezione dei ROS e dei RC da sottoporre a controllo.

Nella successiva tabella 3 viene riepilogata la valutazione dei rischi eseguita alla luce delle indicazioni fornite nell’allegato III parte degli orientamenti EGESIF sulla strategia e della metodologia innanzi illustrata.
Sulla base del principio che prima saranno controllati gli ambiti e i relativi organismi più rischiosi e successivamente gli altri, l’AdA può formulare una prima analisi dell’attività da svolgere al fine della programmazione della verifica.
La tabella 3 di seguito riportata, rappresenta in sintesi l’attività di valutazione del rischio con riferimento all’articolazione del Programma Operativo in obiettivi specifici, attribuiti con DPGR n. 272 del 30/12/2016 e ss.mm.ii. ai dirigenti p.t. delle Direzioni Generali. I documenti di lavoro sottostanti l’analisi del rischio, aggiornati a marzo 2021, sono agli atti presso l’ufficio della scrivente Autorità.

Nel calcolo del rischio, un maggiore peso è stato attribuito al fattore ”valutazione della complessità delle procedure” nei casi in cui gli OS presentassero interventi gestiti anche dall’AdG (OS 1, 2, 3, 9).

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

Tabella 3- Valutazione dei rischi del PO Campania FSE 2014/2020 (aggiornata con analisi del 24.03.2021)

Asse	Responsabile Obiettivo	OB. SPECIFICO	Fattori di rischio intrinseci[1]							Punteggio totale per il rischio intrinseco	Fattori del rischio di controllo[2]	Qualità dei controlli interni (requisiti fondamentali di orientamento per la valutazione del Si.Ge.Co. negli Stati membri)[9]	Punteggio totale del rischio di controllo(massimo: 100%)[3]	Punteggio di rischio totale (inerente * rischio di controllo)	Attenuazione rischio OS già auditati	Punteggio di rischio totale
			IMPORTI DEI BILANCI*	Importo dei bilanci (milioni di euro)	Complessità della struttura organizzativa[4]	Complessità delle norme e delle procedure	Ampia varietà di operazioni complesse[5]	Beneficiari a rischio [6]	Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave[7]	(massimo: 100%)	Grado di cambiamento2007-2013[8]					
I - Occupazione	DG per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili	1	**71.045.660,00**	20,00%	16,00%	19,70%	8,00%	12,75%	4,00%	80%	25,00%	20,00%	45,00%	36,20%	0,5	18,10%
	DG per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili	2	**74.868.451,00**	20,00%	16,00%	19,12%	16,00%	12,75%	4,00%	88%	25,00%	20,00%	45,00%	39,54%	0,5	19,77%
	DG per le politiche sociali e socio-sanitarie	3	**19.861.628,00**	10,00%	16,00%	11,36%	16,00%	12,75%	16,00%	82%	25,00%	20,00%	45,00%	36,95%	0,5	18,47%
	DG per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili	4	**41.864.000,00**	20,00%	16,00%	16,49%	16,00%	14,17%	4,00%	87%	25,00%	20,00%	45,00%	39,00%		39,00%
	DG per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili	5	**16.162.000,00**	10,00%	16,00%	18,15%	8,00%	12,75%	4,00%	69%	25,00%	20,00%	45,00%	31,01%	0,5	15,50%
II - Inclusione sociale	DG per le politiche sociali e socio-sanitarie	6	**62.231.388,05**	20,00%	16,00%	14,41%	16,00%	12,75%	16,00%	95%	25,00%	20,00%	45,00%	42,82%	0,5	21,41%
	DG per le politiche sociali e socio-sanitarie	7	**33.509.208,95**	20,00%	16,00%	22,46%	16,00%	8,50%	16,00%	99%	25,00%	20,00%	45,00%	44,53%		44,53%
	DG per le politiche sociali e socio-sanitarie	8	-	5,00%	4,00%	4,00%	8,00%	12,75%	16,00%	50%	25,00%	20,00%	45,00%	22,39%		22,39%
	DG per le politiche sociali e socio-sanitarie	9	**159.784.640,00**	20,00%	16,00%	18,76%	16,00%	12,75%	16,00%	100%	25,00%	20,00%	45,00%	44,78%		44,78%
	DG per le politiche sociali e socio-sanitarie	10	-	5,00%	4,00%	4,00%	4,00%	12,75%	16,00%	46%	25,00%	20,00%	45,00%	20,59%		20,59%
	Ufficio per il federalismo	11	**16.981.771,00**	10,00%	12,50%	27,08%	8,00%	12,75%	4,00%	74%	50,00%	20,00%	70,00%	52,03%	0,5	26,02%
III - Istruzione e formazione	DG per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili	12	**99.005.301,00**	20,00%	16,00%	17,02%	8,00%	12,75%	4,00%	78%	25,00%	20,00%	45,00%	35,00%	0,5	17,50%
	DG per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili	13	**9.440.392,86**	5,00%	16,00%	15,08%	4,00%	9,92%	4,00%	54%	25,00%	20,00%	45,00%	24,30%		24,30%
	DG per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione	14	**25.524.025,14**	10,00%	12,50%	12,39%	8,00%	9,92%	4,00%	57%	25,00%	20,00%	45,00%	25,56%	0,5	12,78%
	DG per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili	15	**23.216.302,76**	10,00%	16,00%	16,18%	4,00%	9,92%	4,00%	60%	25,00%	20,00%	45,00%	27,04%		27,04%
	DG per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili	16	**1.658.307,34**	5,00%	16,00%	12,00%	4,00%	9,92%	4,00%	51%	25,00%	20,00%	45,00%	22,91%		22,91%
	DG per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione	17	**140.956.123,90**	20,00%	12,50%	21,00%	8,00%	9,92%	4,00%	75%	25,00%	20,00%	45,00%	33,94%	0,5	16,97%
IV - Capacità istituzionale	DG Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo	18	**16.135.761,33**	10,00%	16,00%	20,04%	8,00%	8,50%	8,00%	71%	25,00%	20,00%	45,00%	31,74%	0,5	15,87%
	DG Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo	19	-	5,00%	4,00%	4,00%	8,00%	8,50%	8,00%	38%	25,00%	20,00%	45,00%	16,88%		16,88%
	DG Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo	20	**393.174,67**	5,00%	16,00%	9,68%	8,00%	8,50%	8,00%	55%	25,00%	20,00%	45,00%	24,83%		24,83%
	DG Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo	21	**8.581.064,00**	5,00%	16,00%	13,84%	8,00%	8,50%	8,00%	59%	25,00%	20,00%	45,00%	26,70%		26,70%
V - Assistenza Tecnica	DG Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo	22	**15.957.147,00**	10,00%	16,00%	19,98%	4,00%	8,50%	8,00%	66%	25,00%	20,00%	45,00%	29,92%		29,92%

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

Tale valutazione del rischio ha pertanto consentito di assegnare le priorità dell'attività di audit, come descritto nei paragrafi che seguono.

2.2 Riferimento alle procedure interne di aggiornamento della valutazione dei rischi

L'analisi dei rischi è soggetta a procedure di revisione interne finalizzate ad un eventuale aggiornamento della valutazione.

In particolare, l'aggiornamento dell'analisi dei rischi dovrebbe avvenire successivamente alla valutazione dei risultati riferiti ai seguenti aspetti:

- esiti della procedura di designazione dell'AdG e dell'AdC, con particolare riferimento al riscontro in itinere del mantenimento dei criteri di designazione e revoca della designazione iniziale;
- esiti degli audit dei sistemi ai sensi dell'art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, verificando i requisiti chiave previsti dalle "Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri", nota EGESIF 14-0010_final del 18/12/2014;
- esiti degli audit delle operazioni ai sensi dell'art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del art. 27 del Regolamento (UE) 480/2014;
- esiti degli audit dei conti di cui all'art. 137 paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'art. 29 del Regolamento (UE) n. 480/2014, alla luce delle Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti EGESIF_15_0016-04 del 03/12/2018;
- esiti della Relazione annuale di controllo di cui all'art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 alla luce delle Linee guida per gli Stati membri sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit che devono essere comunicati dalle autorità di audit e sul trattamento degli errori rilevati dalle autorità di audit al fine di stabilire e comunicare tassi di errore totali residui affidabili - EGESIF_15_0002-04 del 17/12/2018;
- esiti di eventuali audit della Commissione europea o della Corte dei Conti Europea riferiti al programma in questione;
- esiti, eventuali ulteriori informazioni rilevanti o referti riferiti al programma e al sistema di gestione e controllo provenienti da altri Organi nazionali (MEF, GdF, ecc.) o comunitari (OLAF).

Laddove tali esiti dovessero contenere informazioni rilevanti ai fini dell'attività di audit, l'AdA avvia le necessarie valutazioni tese a operare una revisione e/o un aggiornamento della analisi dei rischi, fermo restando, in ogni caso, la rilevanza dei seguenti fattori:

1. importo dei bilanci;
2. complessità della struttura organizzativa;
3. complessità delle norme e delle procedure;
4. ampia varietà di operazioni complesse;
5. beneficiari a rischio;
6. personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave;
7. grado di cambiamento rispetto al periodo di programmazione 2007-2013;
8. qualità dei controlli interni (che costituiscono requisiti fondamentali di orientamento per la valutazione del Si.Ge.Co.).

L'inclusione nell'analisi di nuovi fattori di rischio dà luogo a modifiche della Strategia di audit e, come tali, quest'ultime saranno puntualmente relazionate nella sezione 3 (Modifiche della Strategia di Audit) della Relazione di controllo annuale, allo scopo di assicurare un'adeguata informazione ai preposti servizi della Commissione europea.

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

3. METODO

3.1 Panoramica

3.1. Riferimento ai manuali o alle procedure recanti la descrizione delle fasi principali dell'attività di audit comprese la classificazione e il trattamento degli errori rilevati

L'approccio metodologico che l'AdA intende utilizzare è in linea con gli standard internazionali ed è improntato al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

a) attivare un sistema di controllo che abbia caratteristiche di riproducibilità e di stabilità in modo tale da favorire la standardizzazione delle relative procedure;

b) garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del Si.Ge.Co. del Programma Operativo;

c) garantire che l'AdG e l'AdC mantengano nel tempo i requisiti di designazione di cui all'allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

d) favorire il miglioramento dei Si.Ge.Co. nell'ottica della sana gestione finanziaria;

e) garantire che le attività di audit siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;

f) confermare che tutti gli elementi richiesti dall'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 siano inclusi correttamente nei conti e supportatati da documenti contabili sottostanti mantenuti dall'AdC, dall'AdG e dai beneficiari.

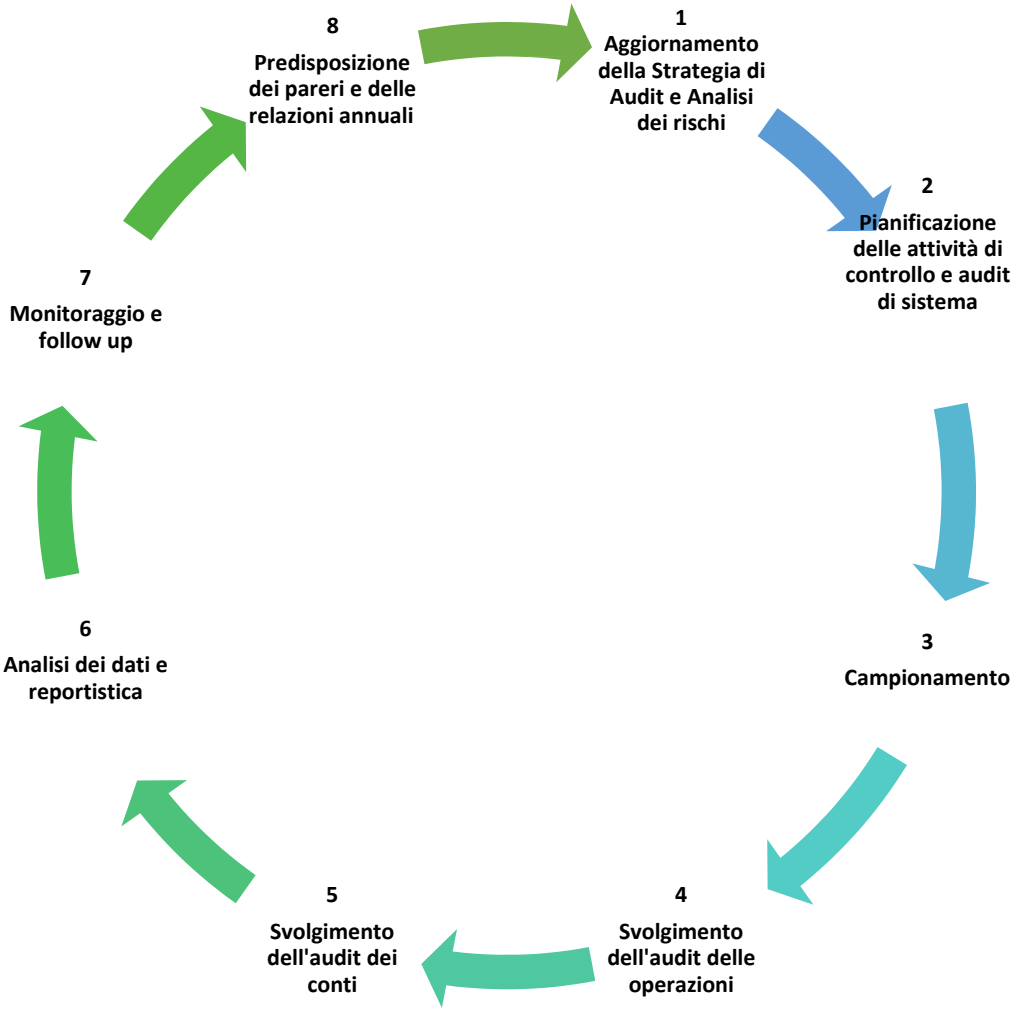
Il rispetto di tali obiettivi è assicurato dall'utilizzo di una metodologia che mira a garantire che i principali organismi coinvolti nell'attuazione del Programma Operativo siano sottoposti ad audit e che le attività di controllo siano ripartite in modo uniforme sull'intero periodo di programmazione 2014-2020 (oltre al periodo di chiusura). Inoltre, particolare attenzione viene posta sull'analisi delle azioni correttive (follow-up dei controlli) messe in campo dai diversi attori del Si.Ge.Co.

In tal modo si attiva un processo di miglioramento del sistema di controllo e un processo di miglioramento organizzativo attraverso specifiche attività di controllo riconducibili a:

- audit gestionale/organizzativo volto a verificare se il sistema di gestione e controllo adottato risulti adeguato rispetto agli obiettivi programmati;
- audit contabile, amministrativo volto a verificare che i conti e le domande di pagamento siano corrette ai diversi livelli del sistema: Autorità di Certificazione, Autorità di Gestione, Organismo Intermedio, Beneficiario, Soggetto Attuatore.

In particolare, obiettivi e fasi delle attività svolte dall'Autorità di Audit, conformemente agli standard internazionali di audit, sono sotto riportate e sinteticamente descritte:

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



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

A. Aggiornamento della Strategia di Audit e Analisi del rischio

Durante questa fase si procede ad aggiornare la Strategia di Audit ed acquisire le informazioni che consentono di approfondire le problematiche necessarie a garantire il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi ed il corretto svolgimento di tali attività. Strumento fondamentale per raggiungere tale garanzia è la "valutazione dei rischi", che permette la pianificazione delle attività di audit. In particolare si procederà a:

- esaminare il quadro normativo;
- esaminare la descrizione sintetica di attività, programma, compiti e organizzazione dell'organismo oggetto del controllo (organigramma/funzioni, controlli precedenti e loro impatto).

I principali passaggi di tale fase sono:

- selezione dei fattori di rischio;
- analisi e valutazione dei rischi;
- selezione degli obiettivi del controllo rispetto ai rischi;
- definizione della portata del controllo e metodo;
- definizione risorse necessarie (personale addetto ai controlli, tecnici e specialisti, spostamenti, previsione tempi, costi);
- validazione del piano delle attività di controllo (procedure, tempistica, obiettivi, estensione campionamento).

B. Pianificazione dell'attività di controllo e Audit di Sistema

Anche per il corrente esercizio contabile, le modalità di pianificazione ed esecuzione dell'Audit di Sistema potranno subire modifiche ed integrazioni in corso d'opera in considerazione della contingente emergenza epidemiologica ed in rispondenza a quanto consigliato dai servizi della Commissione Europea nella propria nota Ares (2020)1641010 - 18/03/2020 "Emergenza COVID-19". Per i dettagli si rimanda al documento Audit Planning Memorandum.

Pianificazione

Predisposizione dell'Audit Planning Memorandum, con lo scopo di definire la programmazione periodica delle attività di controllo dell'AdA nell'ambito della strategia di audit adottata, al fine di delineare, in maniera più dettagliata, la pianificazione delle attività.

Svolgimento dell'audit di sistema

Tale fase di attività prevede la verifica dell'assetto organizzativo, delle procedure e dei sistemi di monitoraggio, contabili ed informativi adottati per il POR FSE. Le verifiche sull'affidabilità del sistema di gestione e controllo sono condotte attraverso analisi *on desk*, interviste con i responsabili dell'organismo sottoposto a controllo e "test di controllo" sui requisiti chiave, effettuati attraverso la selezione di un campione di operazioni conformemente alla nota EGESIF 16-0014-

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

01 del 20/01/2017 *"Guidance on samplig methods for audit authorities"* del 20/01/2017. Ai sensi dell'art. 29 (4) del Regolamento (UE) n. 480/2014, l'audit di sistema comprende la verifica dell'affidabilità del sistema contabile dell'Autorità di Certificazione e, su base campionaria, dell'accuratezza della tenuta dei conti relativi agli importi ritirati e a quelli recuperati registrati nel sistema contabile di tale autorità. Tali attività potranno essere svolte anche solo durante la verifica dei conti.

I principali passaggi di tale fase sono:

- individuazione delle informazioni utili ai fini del controllo;
- analisi e valutazione della documentazione e prime conclusioni;
- raccolta, registrazione ed archiviazione della documentazione rilevante (sistema informativo);
- individuazione, proposta e approvazione di eventuali correttivi al piano delle attività di controllo da parte del responsabile dell'Autorità di Audit.

Valutazione di affidabilità del sistema

In tale fase sono effettuate le verifiche che consentono di valutare l'affidabilità del Si.Ge.Co. adottato e di trarre le conclusioni anche ai fini della definizione quantitativa (dimensionamento) e qualitativa (rappresentatività) del campione di operazioni sulle quali svolgere i controlli di dettaglio. In particolare, si procede a valutare l'affidabilità del sistema di gestione e controllo sulla base della verifica preliminare del sistema e della valutazione dei rischi.

Per ciascun criterio di valutazione, poi per ciascun requisito chiave, per ciascuna Autorità e infine per la conclusione generale sul Si.Ge.Co sono tratte le conclusioni in base alle quattro categorie di valutazione. Ogni requisito fondamentale non può essere classificato in una categoria superiore a quella assegnata al criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore ossia, la classificazione di ciascun requisito chiave deve riportare la categoria assegnata al suo criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore.

Di seguito si riportano le attività connesse all'audit delle operazioni.

Campionamento

Per l'anno contabile in corso, così come già effettuato per l'anno contabile 2019 -2020, e come condiviso con i Servizi della Commissione, l'Autorità di Audit ha valutato opportuno adottare un processo di campionamento statistico delle operazioni unico FESR-FSE, dividendo la spesa dell'anno contabile in due periodi (two periods), anche in rispondenza alla Terza nota informativa del 24/4/2020 per le Autorità di Audit in merito alle misure adottate a livello dell'UE per far fronte alla crisi COVID-19, con la quale i servizi della CE hanno tra l'altro (sez B punto 1) raccomandato alle Autorità di Audit di prendere in considerazione il raggruppamento di FSE e FESR, allo scopo di estrarre un campione comune.

La definizione e la dimensione del campione, dettagliate nel Memo propedeutico alle attività di campionamento, si basano su quanto previsto dall'art. 28 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 ed anche in funzione del livello di confidenza determinato sulla base della valutazione di affidabilità dei sistemi di gestione e controllo concretamente adottati. A tal fine si adotta generalmente l'applicativo per il campionamento presente sul portale IGRUE – My Audit.

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

Svolgimento dell'audit sul campione delle operazioni

Tale attività è condotta in conformità all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 480/2014 e consiste nell'esecuzione delle attività di audit su un campione di spesa adeguato per la verifica delle spese dichiarate. L'azione relativa ai controlli a campione prosegue, successivamente all'esecuzione dei controlli, con l'eventuale verifica della sistematicità delle irregolarità riscontrate, l'identificazione delle cause che hanno dato luogo a tali irregolarità, parallelamente ad eventuali ulteriori controlli di approfondimento e di identificazione delle misure correttive e preventive messe in atto dagli Organismi interessati dal controllo (follow-up dei controlli svolti). Le principali attività di tale fase sono:

- individuazione delle informazioni utili ai fini del controllo;
- analisi e valutazione della documentazione e prime conclusioni;
- analisi e valutazione della realizzazione del progetto (verifica tecnica);
- raccolta, registrazione e archiviazione della documentazione rilevante (sistema informativo);
- condivisione dei risultati con soggetti beneficiari, autorità e organismi interessati;
- meccanismi di follow-up in esito alla condivisione dei risultati;
- proposta e approvazione di eventuali correttivi al piano delle attività di controllo da parte del responsabile dell'Autorità di Audit.

L'Autorità di Audit, dopo aver campionato le operazioni da controllare, verificherà se all'interno del campione ci siano operazioni avviate con procedure nazionali e, in caso affermativo, verificherà se le stesse non siano già state oggetto di controlli. In tal caso avrà la facoltà di richiedere all'Amministrazione che ha già effettuato il controllo l'accesso alla documentazione pertinente. L'Autorità di Audit potrà evitare di ripetere il controllo già svolto da un "Organismo diverso", purché, come previsto dall'art. 127 comma 2 Reg. 1303/2013, sia in possesso dei necessari requisiti di indipendenza e autonomia richiesti dalla normativa e dagli standard di audit accettati a livello internazionale.

Svolgimento dell'audit dei conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Tale adempimento è svolto conformemente all'art. 29 del Regolamento (UE) n. 480/2014. Gli audit dei conti sono eseguiti dall'Autorità di Audit per ciascun periodo contabile. L'audit dei conti fornisce una ragionevole garanzia quanto alla completezza, accuratezza e veridicità degli importi dichiarati nei conti; l'Autorità di Audit tiene conto, in particolare, dei risultati degli audit di sistema eseguiti a carico dell'Autorità di Certificazione, se pianificati, e degli audit delle operazioni.

Analisi dei dati e reportistica

- la redazione dei rapporti di controllo o qualsiasi altra relazione o rapporto che si rende necessario per la formalizzazione delle verifiche svolte e/o la comunicazione dei relativi risultati;
- un parere di audit a norma dell'articolo 63, paragrafo 7, del Regolamento finanziario;
- una relazione di controllo che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte,

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

comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate;

- la comunicazione formale dei risultati ai soggetti interessati dal controllo.

Monitoraggio, procedure di follow-up e misure correttive

Tale fase prevede:

- procedura di monitoraggio che stabilisca la tempistica per le risposte ai rilievi, la valutazione delle risposte l'attivazione del follow up ove necessario (ovvero accettazione formalizzata del rischio da parte AdG).
- verifica delle misure correttive adottate dall'AdG per la riduzione/annullamento delle criticità riscontrate.

Predisposizione dei Pareri e Relazioni Annuali

L'Autorità di Audit, sulla base delle analisi effettuate e dei risultati raggiunti provvede ad elaborare:

- **Parere di audit** (ex art. 127 par. 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ex art. 63, paragrafo 7, del Regolamento (UE, Euratom) n. 1046/2018 All. VIII del Reg. (UE) n. 207/2015**;**
- **Relazione di Controllo Annuale (RAC):** A norma dell'art. 127 comma 5 "L'autorità di Audit prepara […] e 315 b) una relazione di controllo che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte a norma del paragrafo 1, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate". La RAC è redatta conformemente al modello di cui all'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015 e s.m.i..

Si riporta, di seguito, la sintesi delle attività da svolgere e il periodo di riferimento sebbene, come detto in premessa, la calendarizzazione delle attività potrebbe subire modifiche a seguito dell'adozione delle misure di contrasto all'emergenza COVID 19:

RIFERIMENTI NORMATIVI	ATTIVITA'	PERIODO
Aggiornamento Formativo/Normativo		
Art. 128 (3) RDC	Partecipazione a seminari, convegni, incontri annuali, nei periodi compatibili con le attività di audit.	Gennaio – Dicembre
Programmazione e verifica della qualità		
Art. 127 (4) RDC All. VII Reg. 207/2015	Riesame ed aggiornamento della Strategia di Audit	Marzo – Maggio
Pianificazione delle attività di audit		
Artt. 127 e 315 (4) RDC ISA	Valutazione del rischio e programmazione annuale delle attività di audit	Marzo – Maggio
Audit dei sistemi e verifica della qualità		
Art. 127 (1) RDC	Attività di verifica annuale dei sistemi sulle procedure poste in essere dall'AdG, l'AdC e gli O.I. e test di conformità	Luglio - Ottobre
IAA 2500 e Art. 127 (5) (b) RDC	Fase di contraddittorio e attività di follow-up	Novembre – Dicembre
Audit delle operazioni e verifica della qualità		

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

Art. 127 (1) e (7) RDC Art. 28 Reg. n. 480/2015	Campionamento delle operazioni	Aprile- Giugno Agosto - Settembre
Art. 127 (1) e (7) RDC Art. 28 Reg. n. 480/2015	Pianificazione ed esecuzione dei controlli	Giugno - Settembre Settembre – Dicembre
Art. 127 (5) (b) RDC	Fase di contraddittorio e attività di follow-up	Dicembre - Gennaio n +1
Audit dei conti e verifica della qualità		
Artt. 127 (7) e 137 RDC Art. 29 Reg. n. 480/2014 All. VII del Reg. 1011/2014	Esame della completezza, accuratezza e veridicità degli importi dichiarati nei conti.	Novembre – Febbraio n+1
RAC e Parere Annuale e verifica della qualità		
Art. 127 (5) e (6) RDC Allegati VIII e IX Reg. (UE) n. 207/2015	Predisposizione e trasmissione della Relazione Annuale di Controllo e del Parere annuale	Dicembre – Febbraio n+1

3.1.1 Riferimento agli standard di audit riconosciuti a livello internazionale che l'Autorità di Audit prenderà in considerazione per il suo lavoro di audit, come stabilito dall'articolo 127, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013

La metodologia di audit, in riferimento alle fasi e alle attività del processo di controllo, opera come stabilito dall'art. 127 par. 3 del Reg (UE) n. 1303/2013, in conformità agli standard di controllo accettati a livello internazionale: INTOSAI (Criteri guida europei di applicazione delle norme di controllo INTOSAI), ISA (International Standards on Auditing.), IIA (Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing), ISSAI (International Standards of Supreme Audit Institutions), nonché in linea con il codice deontologico per i revisori del settore pubblico (Codice Etico INTOSAI).

Al fine di illustrare il legame tra la metodologia di audit e gli standard di controllo si possono descrivere le varie fasi dell'attività di audit nel seguente modo:

a) Pianificazione dell'attività di audit (ISA 200, IIA 2200, INTOSAI 11):

- esame del quadro normativo;
- documentazione della revisione contabile (ISA 230);
- descrizione sintetica di attività, programma, compiti e organizzazione dell'Organismo oggetto di controllo;
- responsabilità del revisore relativamente alle frodi (ISA 240);
- analisi dei rischi (ISA 300 – ISA 315, 320, 330 – IIA 2201 – INTOSAI 12);
- obiettivi del controllo rispetto ai rischi (IIA 2210);
- valutazione controllo interno (INTOSAI 21);
- portata del controllo e metodo (soglia di rilevanza, metodologia di campionamento, dimensione del campione, previsione problemi particolari – IIA 2220 – ISSAI 4100 –ISSAI 1320, ISA 320);
- risorse necessarie (personale addetto ai controlli, identificazione dei bisogni formativi, spostamenti, previsione tempi e costi -IIA 2200 e IIA 2230);

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

- validazione del piano di lavoro: procedure, tempistica, obiettivi, estensione campionamento, ecc (IIA 2240).

b) Esecuzione delle attività di audit:

- Svolgimento audit di sistema:

- ✓ acquisizione ed analisi della documentazione finalizzata a comprendere il cosiddetto "ambiente di controllo" (Programma Operativo ed altri documenti di programmazione, bandi di gara, piste di controllo, risultanze dei controlli di I livello e dei controlli indipendenti, manuali delle procedure, rapporti annuali di esecuzione, ecc.) – (IIAA 2300 Svolgimento dell'incarico, IIA 2310 Identificazione delle Informazioni, IIA 2320 Analisi e Valutazioni);
- ✓ raccolta delle informazioni attraverso interviste, eventualmente anche da remoto, con i responsabili degli organismi oggetto di verifica, registrazione ed archiviazione dei dati acquisiti (IIA 2330 Registrazione delle Informazioni);
- ✓ esecuzione test di conformità (ISA 500 Elementi probatori della revisione, ISA 505 conferme esterne, ISA 520 Procedure di analisi comparativa, INTOSAI 13);
- ✓ valutazione controllo interno (INTOSAI 21);
- ✓ valutazione degli errori identificati nel corso dell'audit (ISSAI 1450 – ISA 450);
- ✓ analisi delle risultanze degli audit finalizzata alla predisposizione del Parere e Rac (ISA700);
- ✓ individuazione, proposta e approvazione di eventuali correttivi al piano dei controlli da parte del responsabile dell'AdA (IIA 2340).

- Campionamento delle operazioni (INTOSAI 23):

- ✓ applicazione della metodologia prevista;
- ✓ quantificazione della dimensione del campione e dell'intervallo di selezione delle operazioni (ISA 530 Campionamento di revisione e altre procedure di verifica con selezione delle voci da esaminare).

- Svolgimento dell'audit delle operazioni:

- ✓ acquisizione ed analisi della documentazione finalizzata a comprendere il cosiddetto "ambiente di controllo" (piste di controllo, bando di gara, risultanze dei controlli di I livello, …) - (IIA 2310 Identificazione delle Informazioni);
- ✓ analisi e valutazione circa la realizzazione del progetto oggetto di controllo (verifica tecnica);
- ✓ raccolta, registrazione e archiviazione della documentazione rilevante e dei dati acquisiti (IIA 2330 Registrazione delle Informazioni);
- ✓ individuazione, proposta e approvazione di eventuali correttivi al piano dei controlli da parte del responsabile dell'AdA (IIA 2340).

- Gestione dati e reportistica:

- ✓ analisi delle risultanze degli audit di sistema e delle operazioni espletati (raccomandazioni, suggerimenti, pareri, relazioni…);
- ✓ comunicazione dell'esito dei controlli, di eventuali raccomandazioni e suggerimenti agli organismi sottoposti a verifica ed ai beneficiari sottoposti a verifica (IIA 2400 Comunicazione dei Risultati);
- ✓ comunicazioni dei risultati ad altri soggetti: trasmissione della documentazione degli audit

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

di sistema alla Commissione europea, agli organismi del sistema di gestione e controllo (IIA 2410).

- Follow-up e azioni correttive (IIA 2500 Processo di Monitoraggio delle azioni correttive):

  - ✓ verifica dell'attuazione delle raccomandazioni e delle misure correttive proposte a fronte di criticità/irregolarità;
  - ✓ procedura di monitoraggio che stabilisce tempi e modalità per la risposta ai rilievi, la valutazione delle risposte, l'eventuale attivazione di ulteriori misure correttive (o, in assenza di misure correttive, accettazione formale del rischio da parte degli organismi controllati) e l'attivazione del follow up ove necessario.

- Quality review (ISA 220 Qualità del lavoro e IIA 1300):

  - ✓ valutazione della qualità (IIA1310,1311 e 1312) e della conformità del lavoro svolto dai revisori, nonché riesame, anche a campione, dello stesso ad opera di un supervisore.

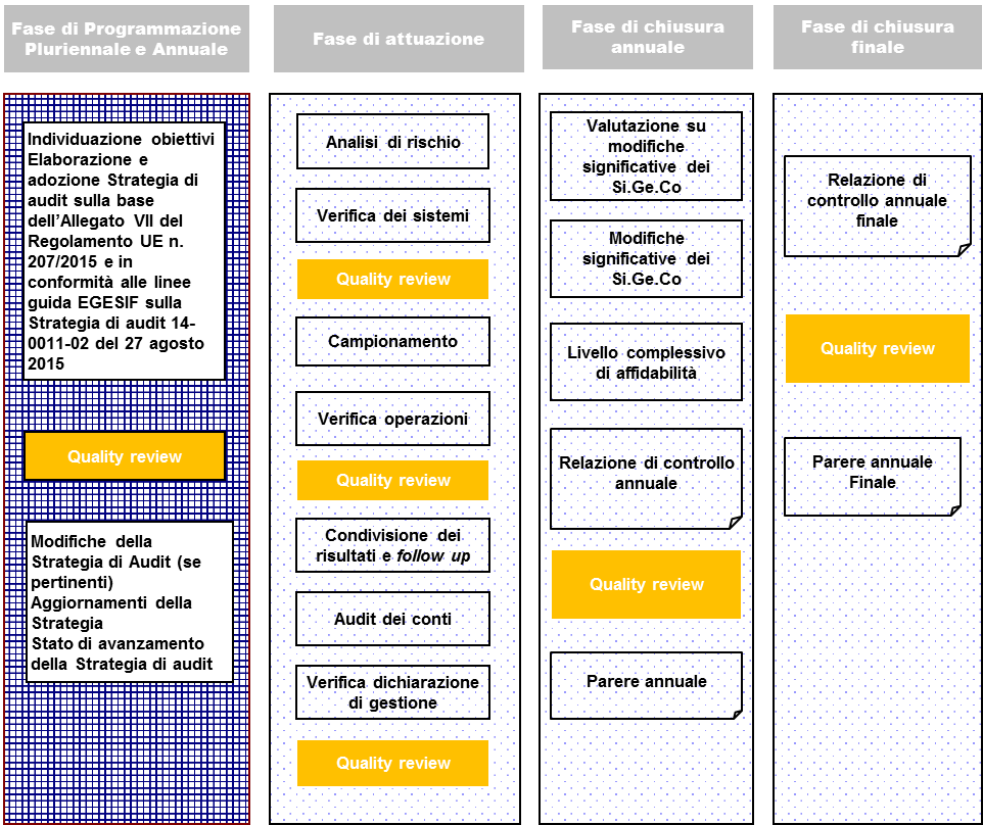
Inoltre, in riferimento al Sistema Informativo:

- ✓ COBIT per gli obiettivi di controllo relativi all'Information Technology;
- ✓ Standard 27001 "Tecnologie dell'informazione – Tecniche di sicurezza-Sistemi di gestione della sicurezza dell'informazione – Requisiti";
- ✓ ISO/IEC e ISO/IEC 27002 "Tecnologie dell'informazione – tecniche di sicurezza – Codice di pratica per i controlli di sicurezza delle informazioni".

Nello specifico, e in relazione agli Standard di audit internazionalmente riconosciuti l'AdA adotta un ***Programma di Assicurazione e Miglioramento della Qualità*** *(in seguito Programma)*, dove vengono illustrati i principi alla base del processo di quality review condotto dall'Autorità di Audit, che comprende la compilazione di specifiche check list per il controllo della qualità relativo alle singole fasi delle attività, come da tabella che segue.

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

Tabella 4 – Fasi del controllo della qualità



L'obiettivo del Programma è quello di fornire i riferimenti necessari per il controllo delle attività mirate a un continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi.
Il programma viene adottato annualmente sulla base della verifica annuale di revisione della "Tavola di Verifica di Esecuzione e Monitoraggio della Valutazione del Programma" (in seguito descritta) da parte del Quality Reviewer, approvato dal Dirigente del Fondo e dall'Autorità di Audit.
Il programma mantiene la sua struttura per tutta la programmazione dei fondi, salvo modifiche importanti su richiesta da parte di altri organi di controllo, o a seguito delle risultanze della valutazione annuale, ove dovessero risultare elementi tali da richiedere una opportuna rimodulazione del programma stesso. Viene aggiornata annualmente anche la "Tavola di Monitoraggio Verifica di Esecuzione e di Valutazione" sulle risultanze di verifica della qualità, e le eventuali aree di miglioramento individuate dalla valutazione dell'anno precedente.
La revisione e valutazione complessiva del Programma avviene all'inizio dell'anno successivo, dopo il 15 Febbraio (scadenza per la presentazione della RAC), attraverso l'analisi delle risultanze della verifica della qualità, riportate nella tavola di monitoraggio e verifica di esecuzione, dopo la chiusura e analisi di tutti i processi dall'aggiornamento della strategia e manuale, all'Audit di Sistema, Audit delle Operazioni, e l'Audit dei Conti, i cui esiti sono stati riportati nella Relazione Annuale di Controllo (RAC).

Tutte le attività sono riportate nella tavola di monitoraggio e valutazione strutturata per ogni processo individuato e contiene le seguenti informazioni:

- le attività riconducibili ai processi sottoposti a quality review,
- i tempi di attuazione,

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

- i responsabili e i soggetti coinvolti alla esecuzione di tali attività, gli output attesi,
- le relative risultanze delle check list di quality review utilizzate per il controllo,
- la verifica di esecuzione e valutazione.

Tale tavola serve come sintesi dei risultati raggiunti nell'annualità e quale base per la successiva valutazione annuale per determinare le azioni di miglioramento, attuare ogni modifica necessaria per assicurare che i processi conseguano i risultati attesi, attraverso il miglioramento continuo.

Gli output del controllo di qualità interno/esterno costituiscono un'utile fonte di informazioni per: affrontare problemi e non conformità; promuovere buone prassi all'interno dell'organizzazione; migliorare la comprensione delle interazioni tra i processi.

Il risultato dell'attività di analisi e valutazione degli elementi di ingresso del riesame, viene riportato, a cura del Q.R., nella tavola generale di "Monitoraggio e Verifica" degli esiti del lavoro svolto relativo all'attività di verifica della qualità riportando una sintesi nel Verbale di approvazione dello stesso con le opportunità di miglioramento individuate, a cui viene allegato la tavola generale di monitoraggio di tutti i processi con le risultanze della verifica di esecuzione relativa agli obiettivi di output e di risultato.

È compito dell'AdA approvare o meno le proposte presentate nel corso del riesame di miglioramento per l'anno successivo, il tutto viene verbalizzato e firmato dall'Autorità di Audit e registrato al protocollo informatico, infine trasmesso a tutti i soggetti coinvolti nelle attività dell'ufficio attraverso le E-mail istituzionali.

Il verbale e il Programma di Qualità sono resi disponibili per la consultazione all'interno dell'Ufficio sulla repository denominata Spazio, su server della piattaforma della Regione Campania.

I servizi di AT, dei quali l'AdA si avvale, sono di supporto alle attività per le quali l'AdA detiene il potere di indirizzo, coordinamento e supervisione, mantenendo di conseguenza la responsabilità complessiva dell'attività di audit.

3.1.2 Le procedure in atto per elaborare la Relazione di controllo e il Parere di audit da presentare alla Commissione ai sensi dall'articolo 127, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013

La Relazione di controllo annuale costituisce la sintesi di tutte le attività di audit condotte con riferimento ad uno specifico periodo contabile compreso tra il 01/07 dell'anno N-1 ed il 30/06/ dell'anno N. Tale relazione unitamente al parere, in conformità all'art. 63, paragrafo 7, del Regolamento (UE, Euratom) n. 1046/2018, va presentata ai competenti Servizi della Commissione Europea entro il 15/02 di ogni anno a partire dal 2016, con riferimento al periodo contabile precedente. A tal fine, è utile ricordare che ai sensi dell'art. 135 (2) del RDC, l'Autorità di Certificazione trasmette la domanda finale di pagamento intermedio 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.
Ai fini della corretta elaborazione della Relazione di controllo annuale e del rilascio del parere di audit di cui all'art. 63, paragrafo 7, del Regolamento finanziario, conformemente alle linee guida sulla Strategia di audit per gli Stati membri, l'AdA:

- esegue gli audit di sistema ai fini della valutazione dell'affidabilità del Si.Ge.Co. utilizzando le categorie di valutazione previste dalla tabella 2 dell'Allegato IV del Regolamento (UE) n.

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

480/2014 [categoria 1 (funziona bene); categoria 2 (funziona ma sono necessari dei miglioramenti); categoria 3 (funziona parzialmente sono necessari dei miglioramenti sostanziali) e categoria 4 (sostanzialmente non funziona)]. Tali audit dei sistemi, alla luce dei risultati dell'analisi dei rischi, sono svolti sulle Autorità e sui ROS/Organismi del sistema di gestione e controllo, prima delle attività di campionamento;

- esegue le attività di campionamento, in conformità alle opzioni previste dagli orientamenti sulla strategia;
- effettua gli audit sulle operazioni di cui all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 480/2014.

Infine, si riportano le tempistiche concordate con le altre Autorità del POR Campania FSE (accordo del 17/03/2021- PG/2021/0147061)

- entro il 31/10 dell'anno N+1 l'invio, da parte dell'AdC, della bozza dei conti all'AdG e all'AdA, perché possano avviare, rispettivamente, i lavori preparatori per redigere la dichiarazione di affidabilità e sintesi dei controlli e i lavori preparatori per l'elaborazione del parere di audit e della RAC;
- entro il 31/12 dell'anno N+1 l'invio, da parte dell'AdG dei lavori preparatori per la Dichiarazione di affidabilità digestione e la Sintesi annuale all'AdA;
- entro il 15/01 dell'anno N+2 l'Autorità di Audit invierà all'AdC e all'AdG la comunicazione di ultimazione dei controlli con la sintesi delle risultanze dei controlli e delle irregolarità riscontrate;
- entro il 20/01 dell'anno N+2 l'Autorità di Gestione invierà all'AdC e all'AdA la Dichiarazione di affidabilità in stesura provvisoria e la Sintesi dei controlli;
- entro il 25/01 dell'anno N+2, l'AdC invierà alla AdG e all'AdA, la versione finale dei conti in stesura provvisoria, incorporando anche i più recenti risultati degli audit sulle operazioni svolti dall'AdA;
- entro il 31/01 dell'anno N+2 l'AdA completerà le proprie verifiche sui documenti trasmessi;
- entro il 10/02 dell'anno N+2 per poter finalizzare il Parere di audit e la Relazione annuale di controllo saranno inviate all'AdA le stesure definitive dei seguenti documenti: Conti relativi all'esercizio contabile 1 luglio N - 30 giugno N+1 (a cura dell'AdC); Dichiarazione di affidabilità della gestione e Sintesi dei controlli (a cura delle Autorità di Gestione);
- entro il 15/02 dell'anno n+2 (eventualmente prorogato al 1° marzo) saranno inviati alla Commissione i documenti che compongono il c.d. "pacchetto di affidabilità": Conti relativi all'esercizio contabile (a cura dell'AdC); Dichiarazione di affidabilità della gestione e Sintesi dei controlli (a cura dell'Autorità di Gestione); Parere di audit e Relazione annuale di controllo (a cura dell'AdA);

Tali tempistiche potranno subire modifiche che saranno motivate e concordate tra le Autorità.

La RAC, inoltre, contiene tutti gli elementi previsti dell'Allegato IX del Regolamento (UE) n. 207/2015 come rettificato dall' art. 2 del Reg. (UE) 277/2018.

Per l'elaborazione della RAC sono utilizzate anche le procedure informatiche a supporto delle attività di audit, di cui alla circolare MEF-RGS - prot. 47832 del 30/05/2014.

Il Parere accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legali e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionano

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

correttamente. Il Parere riferisce altresì se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di affidabilità di gestione dell'Autorità di Gestione. In particolare, ai fini del Parere di audit, per concludere che i conti forniscono un quadro fedele, l'Autorità di Audit verifica che tutti gli elementi prescritti dall'articolo 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 siano correttamente inclusi nei conti e trovino corrispondenza nei documenti contabili giustificativi conservati da tutte le Autorità o da tutti gli Organismi competenti e dai Beneficiari.

L'AdA vigila, altresì, sull'effettiva attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo delle Amministrazioni, ed inoltre, congiuntamente con AdG e AdC definisce le modalità di dialogo più appropriate per l'efficace trattazione delle problematiche afferenti il funzionamento dei sistemi di gestione e controllo e delle relative azioni di miglioramento.

Il parere di audit è rilasciato sulla base dell'allegato VIII del Regolamento (UE) n. 207/2015 ("Modello per il parere di audit") e conformemente ai parametri previsti nelle linee guida EGESIF 15-0002-04 del 17/12/2018.

La tabella che segue riporta, per le situazioni più comuni, il parere di audit relazionato alle risultanze dell'audit di sistema (categoria assegnata) e dell'audit delle operazioni (Tasso di Errore Totale e Tasso di Errore Totale Residuo); la tabella è indicativa e l'AdA esercita comunque il proprio motivato giudizio professionale, in particolare

Tabella 5 - Parametri per il corretto rilascio del parere di audit

Tipi di parere di audit	Elementi del parere di audit e garanzia complessiva				
	Funzionamento del SIGECO (risultati degli audit di sistema confermati o rettificati dai risultati degli audit delle operazioni- TET o/e miglioramenti per superare le carenze presenti nel SIGECO)		**Legalità e regolarità delle spese certificate nei conti**	**Conti**	**Misure correttive necessarie (in base alle conclusioni dell'AA contenute nella RAC)** (rettifiche finanziarie o miglioramenti di sistema / procedurali o entrambi)
	Risultati degli audit di sistema	**TET** (risultati degli audit delle operazioni)	**TETR** (risultati degli audit delle operazioni attenuati dalle rettifiche finanziarie attuate prima della presentazione dei conti alla Commissione		
1 – Senza riserva	Sistema in categoria 1 o 2	e TET ≤2%	e TETR ≤2%	e adeguamenti da compiere nei conti ≤2%	Rettifiche dei singoli errori nel campione implementato
2 – con riserva (con impatto limitato)	Sistema in categoria 2	e/o 2% <TET≤ 5%	NA[4]	NA	Rettifiche dei singoli errori nel campione implementato. Miglioramenti per superare eventuali carenze nel SIGECO
3 – con riserva (con	Sistema in categoria 3	e/o 5% ≤TET ≤ 10%	e TETR > 2%		Rettifiche finanziarie estrapolate per

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

impatto significativo)				e/o adeguamenti da compiere nei conti	riportare il TETR al di sotto o uguale al 2%, tenendo conto delle rettifiche già applicate a seguito degli audit dell'AA (incluse rettifiche di singoli errori nel campione) + piano d'azione correttivo per superare eventuali carenze nel SIGECO + implementazione degli aggiustamenti da apportare ai conti
4 - Negativo	Sistema in categoria 4	E TET ≥ 10%	e TETR > al 2%		

Riguardo all'elemento di affidabilità della legittimità/regolarità e dei conti, il parere di audit è con riserva/negativo (livello rilevante di errore residuo) oppure no. Qualsiasi adeguamento o errore residuo superiore alla soglia di rilevanza per le spese certificate nei conti annuali è ritenuto una problematica significativa inerente.

3.2 Audit sul funzionamento del sistema di gestione e controllo (audit di sistema)

3.2.1 Indicazione degli Organismi da sottoporre ad audit e dei relativi requisiti essenziali nell'ambito degli audit dei sistemi. Se del caso, riferimento all'organismo di audit su cui l'Autorità di Audit fa affidamento per effettuare tali audit

L'Autorità di Audit è l'organismo responsabile dell'esecuzione degli audit di sistema. Gli audit dei sistemi si basano sui requisiti chiave previsti dalle "*Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri",* nota EGESIF 14-0010_final del 18/12/2014. In particolare essi riguardano:

- l'AdG ed eventuali OI cui potrebbero essere delegate funzioni (**8** requisiti chiave contenenti **36** criteri di valutazione);
- l'AdC (**5** requisiti chiave contenenti **18** criteri di valutazione).

I requisiti chiave, così come i relativi sotto criteri, sono elencati di seguito.

Autorità di Gestione/Organismo Intermedio
KR 1) Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati per il monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
1.1 Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.
1.2 Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione
1.3 Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo (l'AdC e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).
1.4 Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.

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

1.5 Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).
1.6 Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo
KR 2) Selezione appropriata delle operazioni
2.1 L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui
2.2 Gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati 7. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari
2.3 Tutte le candidature pervenute devono essere registrate. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura.
2.4 Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza. [... si veda all'allegato I della Egesif 14-0010]
2.5 Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato inseno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.
KR 3) Informazioni adeguate ai beneficiari
3.1 Adeguata comunicazione ai beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il programma, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza.
3.2 Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma.
3.3 Esistenza di una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.).
KR 4) Verifiche di gestione adeguate
4.1 Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari: [... si veda all'allegato I della egesif 14-0010]]; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione)
4.2 Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI. [... si veda all'allegato I della egesif 14-0010]
4.3 Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti. [... si veda all'allegato I della egesif 14-0010]
4.4 Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.
4.5 Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.
KR 5) Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
5.1 I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirigenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento
5.2 L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.

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

5.3 Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.
KR 6) Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
6.1 Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE.
6.2 Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione.
6.3 Sono in atto procedure adeguate per garantire: a) la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, segnatamente a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 8, e dell'articolo 140 del RDC; e (b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
KR 7) Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
7.1 Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG.
7.2 Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode: prevenzione, rilevamento, correzione e repressione
7.3 Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode).
7.4 Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace.
7.5 Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso in cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l'AdA, le autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF.
7.6 Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta.
7.7 Esistono procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode.
KR 8) Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati
8.1 Per la preparazione del resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a) riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti ciascun programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE; b) analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate); c) attuare azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici.
8.2 La dichiarazione di gestione dovrà essere basata sul resoconto annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente regolamento di esecuzione della Commissione.
8.3 L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata.
8.4 Il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno.
Autorità di Certificazione
KR 9) Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
9.1. Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdC agli OI.
9.2. Adeguato numero di risorse competenti impiegate ai vari livelli e per le diverse funzioni in seno all'AdC, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi in questione, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.
9.3. Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno all'organizzazione dell'AdC, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdC e altre autorità coinvolte nel sistema di gestione e controllo (l'AdG e/or i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).

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

9.4. Procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdC e agli OI, comprese procedure di rilevamento e monitoraggio delle irregolarità (irregolarità segnalate dagli OI o rilevate dall'AdC) e per il recupero di importi pagati indebitamente.
9.5 Sono in atto procedure e disposizioni adeguate per monitorare e controllare efficacemente l'esecuzione dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, analisi periodica dei risultati comunicati dall'OI compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).
9.6 Un sistema per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi ove necessario.
KR 10) Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento
10.1. Procedure adeguate, ove opportuno, per garantire che l'AdC riceva e prenda in considerazione informazioni adeguate trasmesse dall'AdG e/o dai relativi OI in merito alle verifiche di gestione di primo livello svolte, nonché i risultati delle attività di audit svolte dall'AdA
10.2. Definizione dettagliata dei controlli, delle responsabilità e del flusso di lavoro in relazione al processo di certificazione.
KR 11) Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
11.1. È mantenuta una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate alla Commissione.
11.2. Sono in atto procedure adeguate per mantenere una contabilità informatizzata completa e accurate delle spese presentate ai fini della certificazione dall'AdG, compreso il corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.
11.3. Garantire una pista di controllo adeguata attraverso 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. La pista di controllo in seno all'AdC dovrà consentire la riconciliazione tra le spese dichiarate alla Commissione e le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG/dagli OI
KR 12) Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
12.1. Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per conservare documenti completi e accurati che comprovino gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile e i recuperi effettuati a norma dell'articolo 72, lettera h), e dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera b, del RDC, e che dimostrino che gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili.
12.2 Sono mantenute adeguate registrazioni contabili per comprovare che le spese sono state escluse dai conti in conformità all'articolo 137, paragrafo 2, del RDC, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste si riflettono nei conti del periodo contabile in questione
KR 13) Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti
13.1. Sono in atto adeguate procedure per preparare i bilanci e certificarne la completezza, l'esattezza e la veridicità e per assicurare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma.
13.2. Esistono procedure adeguate per garantire che le spese contabilizzate corrispondano ai pagamenti intermedi dichiarati nell'esercizio contabile previa rettifica di eventuali errori materiali e detrazione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso gli audit e le verifiche di gestione e ritirati o recuperati nell'esercizio contabile in questione, e previo ritiro temporaneo di qualsiasi spesa di cui si stia valutando l'ammissibilità al momento della preparazione dei bilanci. I conti devono riflettere anche le rettifiche di errori materiali.
13.3. Esistono procedure adeguate per garantire che gli importi recuperati, da recuperare, ritirati da precedenti richieste di pagamento intermedio e non recuperabili si riflettano opportunamente nei conti. La procedura dovrebbe garantire la tenuta di 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 prima della chiusura del programma detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.
13.4. I conti sono messi, in tempo utile, a disposizione dell'AdG a titolo informativo e dell'AdA ai fini della sua valutazione. A tal fine è predisposto un adeguato calendario interno.
13.5 Esistono procedure adeguate per garantire la trasmissione tempestiva dei conti alla Commissione, secondo quanto prescritto dall'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento finanziario.

Al fine di ottenere un alto livello di affidabilità e di formulare un parere corretto sul funzionamento del Si.Ge.Co. saranno effettuati audit di sistema, compresi test di conformità presso gli organismi più importanti. Tali test di conformità saranno eseguiti attraverso la verifica di alcune operazioni a livello di AdG/ROS, OI e AdC. Nel determinare il numero di controlli per il test di conformità, occorre considerare alcuni fattori generali fissati nelle norme ISA che stabiliscono che il numero delle operazioni da selezionare, deve essere proporzionale alla dimensione della popolazione di riferimento. Va segnalato che, conformemente all'articolo 29, paragrafo 3, del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014, i test di controllo a livello dell'AdC e dei relativi OI potranno contribuire alla revisione dei conti.

L'AdA, per individuare le dimensioni del campione da sottoporre ad audit, fa riferimento alle

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

indicazioni fornite dalla EGESIF 16-0014-01 del 20/01/2017 “Guidance on sampling methods for audit authorities”, in relazione alle tecniche di campionamento applicabili agli audit di sistema. La formula utilizzata è la seguente:

$$n = \frac{z^2 \times p \times (1-p)}{T^2}.$$

L’Ada si riserva di utilizzare i progetti campionati, anche in annualità precedenti, per le verifiche sulle operazioni quali test di conformità per l’audit di sistema, andando ad approfondire aspetti specifici come meglio definiti nell’APM, con particolare attenzione alla spesa relativa ad operazioni Covid.
Il metodo impiegato per la selezione dei test di controllo e dei RC da verificare viene descritto dall'AdA all’interno di uno specifico Memorandum di pianificazione degli audit dei sistemi, da adottare prima dell’avvio degli audit.

I risultati di tali test, combinati ad altri elementi qualitativi e alle procedure di audit, formano la base della valutazione dell’affidabilità del sistema esaminato. I revisori dell’AdA procedono preliminarmente alla verifica di ciascun criterio di valutazione, per poi valutare ciascun requisito chiave, ciascuna autorità o organismo. Infine, l’AdA, alla luce delle valutazioni complessive, trae le proprie conclusioni sull’affidabilità del Si.Ge.Co. in base alle seguenti categorie:

- *Categoria 1.* Funziona bene, non occorrono miglioramenti o sono necessari solo miglioramenti minori. Le carenze sono assenti o minori. Tali carenze non hanno alcun impatto, ovvero hanno un impatto minimo, sul funzionamento dei requisiti chiave/delle autorità/del sistema.
- *Categoria 2.* Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti. Sono state riscontrate delle carenze, tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei requisiti principali delle autorità e del sistema. Sono state formulate raccomandazioni che l'organismo sottoposto a audit dovrà attuare.
- *Categoria 3.* Funziona parzialmente, sono necessari dei miglioramenti sostanziali. Sono state riscontrate gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti chiave/delle autorità/del sistema è significativo.
- *Categoria 4.* Sostanzialmente non funziona. Sono state riscontrate numerose carenze gravi e/o di vasta portata che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti principali/delle autorità/del sistema oggetto di valutazione è significativo – i requisiti fondamentali/le autorità/il sistema oggetto di valutazione funzionano male o non funzionano affatto.

Il processo di valutazione dei sistemi è condotto con l’ausilio degli Allegati II e III delle “Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri", nota EGESIF 14-0010_final del 18/12/2014, allo scopo di facilitare il processo di valutazione per ciascuna tappa.

Conformemente agli orientamenti forniti dalla Commissione, ai fini della pianificazione e della notifica delle carenze, l’AdA utilizza le soglie di rilevanza indicate nella sottostante tabella:

Tabella 6: Soglie di rilevanza nell’ambito del *system audit*

Funziona bene. Sono necessari piccoli miglioramenti	Funziona ma sono necessari dei miglioramenti	Funziona parzialmente, sono necessari dei miglioramenti sostanziali	Sostanzialmente non funziona

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

Eccezioni < 10%	Eccezioni < 25%	Eccezioni < 40%	Eccezioni > 40%

Qualora, a seguito dell'audit dei sistemi si concluda che il tasso di scostamento rilevato è superiore alla soglia di rilevanza definita dall'AdA per quell'audit, questo significa che il sistema di gestione e controllo non soddisfa il criterio di elevata affidabilità. Di conseguenza, il sistema di gestione e controllo deve essere classificato come avente un livello medio o basso di affidabilità, con evidenti implicazioni nella dimensione del campione degli audit delle operazioni.

Va in ogni caso sottolineato che la valutazione della materialità negli audit di sistema tiene conto di fattori qualitativi, oltre che l'approccio quantitativo e del giudizio professionale dell'auditor. Le risultanze e le conclusioni degli audit di sistema verranno riportate altresì nel paragrafo 4.3 della Relazione di controllo annuale previsto nell'Allegato IX del Regolamento (UE) n. 480/2014.

L'indicazione delle Autorità, degli organismi e/o aspetti orizzontali soggetti a audit di sistema è riportata nel capitolo 4 della presente Strategia. L'AdA, alla data di redazione della presente Strategia, non intende avvalersi di un Organismo di audit ai fini dell'esecuzione degli audit dei sistemi.

3.2.2 Indicazione di qualsiasi audit di sistema finalizzato ad aree tematiche specifiche

L'Autorità di Audit nell'ambito delle proprie attività può svolgere audit anche in relazione a specifiche tematiche orizzontali quali, ad esempio:

- funzionamento e sicurezza dei sistemi informatizzati istituiti ai sensi dell'articolo 72, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera d), e dell'articolo 126, lettera d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché dettagliati al capo II del Regolamento 1011/2014; funzionamento del loro collegamento con il sistema informatizzato SFC2014 come previsto all'articolo 74, paragrafo 4, dello stesso Regolamento;
- qualità delle verifiche amministrative e in loco di cui all'articolo 125, paragrafo 5, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, anche in relazione al rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, rispetto della normativa ambientale e pari opportunità;
- qualità della scelta dei progetti e delle verifiche amministrative e in loco (di cui all'articolo 125, paragrafo 5, del Regolamento (UE) n. 1303/2013) in relazione all'attuazione degli strumenti finanziari;
- affidabilità dei dati relativi a indicatori e target intermedi e ai progressi compiuti dal Programma Operativo nel conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Autorità di Gestione ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- rendicontazione degli importi ritirati e recuperati;
- attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate sostenute da una valutazione del rischio di frode conformemente all'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- corretta applicazione delle normative comunitarie e nazionali in materia di aiuti di stato.

Sulla base degli esiti dell'analisi di rischio, l'AdA potrà valutare di pianificare audit specifici su aspetti trasversali, di natura orizzontale, che potranno essere condotti sia sulle Autorità che su eventuali gli Organismi intermedi.

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

L'AdA ha già svolto nei precedenti anni contabili i seguenti audit tematici puntuali:

- Audit tematico relativo all'affidabilità dei dati relativi a indicatori e target intermedi di cui al Rapporto di audit tematico sugli indicatori" prot. 2019.0453735 del 17/07/2019;
- Audit tematico - Strumenti Finanziari di cui al Rapporto definitivo trasmesso con nota prot.2020.0088291 del 11/02/2020.

Per il settimo anno contabile non è previsto lo svolgimento di audit specifici su temi trasversali.

3.3 Audit delle operazioni

3.3.1 Descrizione metodo di campionamento da usare in conformità all'articolo 127, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 28 del Regolamento (UE) n. 480/2014 e delle altre procedure specifiche in atto per gli audit delle operazioni, in particolare relative alla classificazione e al trattamento degli errori rilevati, compreso il sospetto di frode

L'Autorità di Audit è l'organismo responsabile dell'esecuzione degli audit delle operazioni per il PO compreso nella presente strategia.

Per l'applicazione del metodo per la selezione delle operazioni da sottoporre a controllo, di cui all'art. 28 del Regolamento (UE) n. 480/2014, l'Autorità di Audit prende in considerazione i seguenti orientamenti:

- Nota ARES (2020)1641010 del 18/03/2020, contenente indicazioni sulle modalità di gestione delle attività di audit per il periodo di emergenza causato dalla diffusione del COVID-19;
- EGESIF_15_0002-04 del 17/12/2018 "Linee guida per gli Stati membri sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit che devono essere comunicati dalle autorità di audit e sul trattamento degli errori rilevati dalle autorità di audit al fine di stabilire e comunicare tassi di errore totali residui affidabili"
- EGESIF 16-0014 del 20/01/2017 "Guidance on sampling methods for audit authorities Programming periods 2007-2013 and 2014-2020";
- Clarifications in view of the upcoming submission of assurance packages and sampling methodology – Ref. Ares (2017) 6257417 del 20/12/2017;
- Manuale di Audit.

Per l'anno contabile in corso, così come già detto al par. pag 42, l'Autorità di Audit ha adottato un unico campione per le operazioni FESR-FSE dividendo la spesa dell'anno contabile in due periodi (two periods).

La popolazione di riferimento per il campionamento è quella delle *spese* dichiarate alla Commissione nell'anno contabile di riferimento, ad eccezione di quelle con importo negativo che saranno trattate e verificate come popolazione separata (vedi paragrafo 3.3.4).

La tempistica delle attività di audit sulle operazioni, dopo aver considerato la distribuzione delle domande di pagamento nel corso dell'anno contabile, è valutata dall'AdA di volta in volta, riservandosi la scelta di procedere con campionamenti multipli (ad esempio semestrali o dopo ogni certificazione di spesa) o ad un unico campionamento annuale.

La determinazione del metodo di campionamento più idoneo da utilizzare per la selezione delle

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

operazioni da sottoporre a controllo avviene secondo l'analisi dei seguenti fattori: distribuzione delle irregolarità emerse dai controlli precedenti, caratteristiche della popolazione e sua dimensione, livello di affidabilità della gestione, variabilità degli errori rispetto alla dimensione finanziaria delle operazioni, scelte fatte in precedenza.

Dalla suddetta analisi e dai risultati emersi attraverso gli Audit di sistema svolti, verranno stabiliti i valori dei parametri e la metodologia di campionamento più idonea da utilizzare tra quelle presenti nelle linee guida della Commissione per determinare i progetti da sottoporre ad audit.

In considerazione delle caratteristiche e delle dimensioni della popolazione, e in relazione alle aspettative sulla variabilità degli errori rispetto alle spese, possono essere adottati i metodi di cui alla sottostante tabella con la precisazione che, nella fase operativa, è scelto volta per volta quello che consente di assicurare maggiore efficacia dei controlli a seconda delle condizioni riscontrate.

Tabella 7: Metodi di campionamento

Metodo di campionamento	Condizioni favorevoli alla scelta della metodologia del campionamento
MUS standard	Gli errori presentano un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali al livello di spesa (cioè i tassi di errore presentano una bassa variabilità). I valori di spesa per operazione mostrano un'elevata variabilità.
MUS conservativo	Gli errori hanno un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali al livello di spesa. I valori di spesa per operazione mostrano un'elevata variabilità. L'incidenza attesa degli errori è bassa. Il tasso di errore atteso deve essere inferiore al 2%.
Stima per differenza	Gli errori sono relativamente costanti o presentano una bassa variabilità. Occorre una stima della spesa totale corretta nella popolazione.
Campionamento casuale semplice	Metodo proposto generale che si può impiegare laddove non si verifichino le condizioni precedenti. È applicabile utilizzando un procedimento di stima tramite media per unità oppure tramite coefficiente.
Metodi non statistici	Si utilizzano quando è impossibile applicare il metodo statistico in base alla dimensione della popolazione (inferiore alle 150 unità).
Stratificazione	Può essere utilizzata in combinazione con uno qualsiasi dei metodi sopra elencati. È particolarmente utile ogniqualvolta si preveda una variazione notevole nel livello di errore tra i gruppi della popolazione (sottopopolazioni).

L'Autorità di Audit si riserva la possibilità di stratificare la popolazione, dividendola in sottopopolazioni, ognuna delle quali composta da un gruppo di unità di campionamento che abbiano caratteristiche simili, in particolare sotto il profilo del rischio o del tasso di errore previsto come ad esempio in presenza di operazioni rappresentate da contributi finanziari di un Programma Operativo a strumenti finanziari o altri elementi di valore di rischio elevato.

L'individuazione del metodo di campionamento idoneo è valutato prima di effettuare il campionamento, e comunque ampiamente illustrato nel verbale di campionamento.

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

L'AdA prende in considerazione, in linea con quanto previsto dalla normativa comunitaria in tema di estrazione del campione di spesa da sottoporre a controllo, ex art. 28 Regolamento (UE) n. 480/2014[5]:

- l'affidabilità del sistema come elevata, media o bassa, tenendo conto dei risultati degli audit dei sistemi per determinare i parametri tecnici del campionamento, in modo tale che il livello combinato di affidabilità ottenuto dagli audit dei sistemi e dagli audit delle operazioni sia elevato, come da sottostante tabella 8;
- la soglia di rilevanza, considerando che la soglia massima è stabilita al 2%; 'errore atteso e l'eventuale correlazione con la dimensione dell'operazione.

Tabella 8: Indicazione del livello di affidabilità del sistema

Livello di affidabilità del sistema	**Alto**	**Medio Alto**	**Medio Basso**	**Basso**
Giudizio qualitativo espresso sul Si.Ge.Co	Funziona bene non occorrono miglioramenti o sono necessari sono miglioramenti minori	Funziona ma sono necessari dei miglioramenti	Funziona parzialmente sono necessari dei miglioramenti sostanziali	Sostanzialmente non funziona
Livello di confidenza da adottare per il campionamento	**60%**	**70%**	**80%**	**90%**

Se le unità di campionamento selezionate comprendono un gran numero di richieste di pagamento o fatture sottostanti, l'Autorità di Audit può decidere di sottoporle ad audit mediante il ricorso al sotto-campionamento, ossia riducendo i giustificativi di spesa da sottoporre a controllo tramite un ulteriore campionamento, utilizzando se possibile gli stessi parametri del campione principale, e la metodologia ritenuta più efficace e robusta. La dimensione del sub-campione non può essere comunque inferiore a trenta richieste di pagamento o fatture sottostanti.

Oltre alle indicazioni fornite nella presente Strategia di audit, l'Autorità di Audit specifica che tutte le attività connesse al campionamento sono dettagliate in due documenti: il Memo propedeutico al campionamento, nel quale viene formalizzatala la scelta della metodologia adottata e l'eventuale giudizio professionale impiegato per stabilire i parametri ed i metodi utilizzati, ed il verbale di campionamento, in cui tale metodologia viene applicata e vengono riportati i risultati ottenuti. Sono anche verbalizzate le fasi di pianificazione, selezione, prova e valutazione, al fine di dimostrare l'idoneità del metodo stabilito.

Ai sensi dell'art. 28 comma 8 del Regolamento (UE) n. 480/2014[6], l'Autorità di Audit potrà escludere

[5] Ai sensi dell'art. 28 (11) del Regolamento (UE) n. 480/2014, *"l'Autorità di Audit valuta l'affidabilità del sistema, come elevata,*

[6] Ai sensi dell'art. 28 (11) del Regolamento (UE) n. 480/2014, *"l'Autorità di Audit valuta l'affidabilità del sistema, come elevata, media o bassa. A tal fine, si terrà conto dei risultati degli audit dei sistemi per determinare i parametri tecnici del campionamento,*

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

dalla popolazione da sottoporre a campionamento le operazioni per le quali si applicano le condizioni previste all'articolo 148 comma 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (proporzionalità in materia di controllo). Se invece una o più operazioni già selezionate nel campione rientrano in tale condizione, l'AdA in base al suo giudizio professionale potrà sostituirle selezionando ulteriori elementi, nello stesso numero di quelli esclusi, utilizzando la stessa metodologia applicata per il campione originale, escludendo quelli già inclusi in quest'ultimo.

In tali circostanze, ai fini della redazione del parere di audit sulla spesa totale dichiarata, l'Ada calcolerà l'errore totale utilizzando uno degli approcci raccomandati nella EGESIF_16-0014-00 20/01/2017 al paragrafo 7.10.2.

Nel caso in cui i controlli effettuati sul campione non consentano di pervenire a conclusioni accettabili, ai fini della relazione annuale, si provvederà all'estrazione di un campione supplementare di ulteriori operazioni (vedi par. 3.3.3), in relazione a specifici fattori di rischio individuati, al fine di garantire per ogni Programma Operativo una copertura sufficiente dei diversi tipi di operazioni, dei beneficiari, degli Organismi intermedi e/o di altri aspetti di natura prioritaria.

Le risultanze del campione supplementare saranno trattate e comunicate separatamente all'interno della Relazione di controllo annuale da trasmettere alla Commissione europea ai sensi art. 63, paragrafo 7, del Regolamento (UE, Euratom) n. 1046/2018. Nel caso in cui il numero delle irregolarità rilevate risultasse elevato o qualora fossero individuate irregolarità sistematiche, se ne analizzeranno le cause al fine di formulare le opportune raccomandazioni.

Infine, sulla base dei risultati degli audit delle operazioni effettuati, ai fini del parere di audit e della relazione di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, lettere a) e b), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit calcola il tasso di errore del campione ed il tasso di errore totale così come indicato nelle linee guida della Commissione (somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente, degli errori sistemici ed anomali non corretti, divisa per la popolazione).

Al termine dei controlli, si procede ad analizzare gli eventuali errori riscontrati nel contesto degli audit delle operazioni. Gli errori rilevati in tali audit possono essere casuali, sistemici o in circostanze eccezionali anomali:

- errore sistemico: corrisponde ad un'irregolarità sistemica ai sensi dell'art. 2 comma 38 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- errore anomalo: corrisponde ad un errore di natura eccezionale, non rappresentativo della popolazione (EGESIF_15-0002-04 del 17.12.2018, IV, 1.4);
- errore casuale: corrisponde ad un errore generico non avente né natura anomala né sistemica (EGESIF_15-0002-04 del 17.12.2018, IV, 1.2);
- errore noto: un errore che conduce l'auditor ad identificare ulteriori irregolarità aventi origine dalla medesima causa anche al di fuori del campione (EGESIF_15-0002-04 del 17.12.2018, IV, 1.5).

3.3.2 Il Campionamento non Statistico

in modo tale che il livello combinato di affidabilità ottenuto dagli audit dei sistemi e dagli audit delle operazioni sia elevato. Nel caso di un sistema la cui affidabilità sia stata giudicata elevata, il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento, non deve essere inferiore al 60%. Nel caso di un sistema la cui affidabilità sia stata giudicata bassa, il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90 %. La soglia di rilevanza massima è pari al 2%".

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

In conformità alle disposizioni dell'articolo 127 comma 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è previsto l'utilizzo di un metodo di campionamento non statistico esclusivamente nei casi in cui comprovati fattori oggettivi rendano impossibile l'utilizzo di un metodo statistico. Infatti, il campionamento non statistico è da evitare ogni qualvolta sia possibile ricorrere a metodi statistici.

Tuttavia, si può ricorrere a un campionamento non statistico in presenza di un numero di operazioni in un periodo contabile insufficiente a consentire il ricorso a un metodo statistico. La guida ai metodi di campionamento riporta 150 unità come soglia massima della popolazione al di sotto della quale non è consigliabile utilizzare un metodo statistico, e in caso di popolazione inferiore a questo valore, l'AdA deve verificare comunque l'applicabilità di un metodo statistico.

In caso di campionamento non statistico, la selezione delle operazioni avviene sempre in modo casuale attraverso un'estrazione casuale o proporzionale alla spesa. Tale scelta è condizionata all'assenza o presenza di una significativa correlazione positiva tra errori e spesa. È possibile stratificare la popolazione al fine di individuare eventuali sotto-popolazioni con caratteristiche similari, in particolar modo in riferimento all'errore atteso.

Livello di affidabilità dell'audit di sistema	Soglia minima in riferimento alle operazioni	Soglia minima in riferimento alla spesa
Categoria 1	10%	10%
Categoria 2	15%	20%
Categoria 3	20%	25%
Categoria 4	25%	30%

In conformità a quanto dettato dalla guida sui metodi di campionamento, se possibile verrà inoltre determinato uno strato esaustivo *h* di operazioni *nh* con importo certificato superiore al 2% del totale della spesa certificata nel periodo contabile (dette HV); che verranno tutte controllate. In base al proprio giudizio professionale l'Autorità di Audit potrà fissare la soglia di cut off ad un valore anche superiore al 2%.

Le restanti *n-nh* operazioni verranno campionate con le stesse tecniche usate per il campionamento casuale stratificato (se si è scelto un metodo di selezione casuale) oppure con quelle del campionamento per unità monetaria (se si è optato per una selezione delle operazioni proporzionale alla spesa).

I risultati del campione, in maniera del tutto analoga al campionamento statistico, saranno proiettati nella popolazione con le tecniche già previste per il campionamento casuale e per il MUS, a seconda della scelta fatta per la metodologia di selezione delle operazioni, verrà confrontato il tasso di errore proiettato con il tasso di errore massimo tollerabile (2%), giungendo così alla conclusione che gli errori nella popolazione sono superiori oppure inferiori alla soglia di rilevanza.

Le modalità del campionamento non statistico potranno subire variazioni a seguito di approvazione di procedure di semplificazione del lavoro di Audit da parte della Commissione.

3.3.3 Campionamenti aggiuntivi al campionamento ordinario

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

A norma dell'art. 28 comma 12 del Reg. (UE) n. 480/2014, qualora l'AdA riscontri irregolarità o rischi di irregolarità, può decidere, sulla base del proprio giudizio professionale, di sottoporre ad audit un **campione complementare** di operazioni non sottoposte ad audit nel campione casuale, in modo da tenere conto degli specifici fattori di rischio individuati dall'AdA.

I risultati del campionamento statistico casuale infatti devono essere valutati in relazione ai risultati dell'analisi del rischio di ciascun Programma Operativo. Nel caso in cui l'AdA ritenga che il campione statistico casuale, in quanto tale, non consenta di verificare alcune specifiche aree ad alto rischio, tale campione dovrebbe essere completato da un'ulteriore selezione di operazioni che costituisce un campione, appunto complementare a quello casuale.

I risultati degli audit eseguiti sul campione complementare devono essere tuttavia analizzati separatamente, rispetto ai risultati degli audit relativi al campione statistico casuale. In particolare, gli errori rilevati nel campione complementare non sono presi in considerazione per il calcolo del tasso di errore risultante dall'audit del campione statistico casuale. Ciò nonostante, anche gli errori rilevati nel campione complementare devono essere segnalati alla Commissione Europea nella Relazione Annuale di Controllo.

In ogni caso è necessario che l'AdA proceda ad un'analisi dettagliata degli errori identificati nel campione complementare, al fine di identificare la natura degli stessi e fornire raccomandazioni adeguate a garantirne la correzione.

A norma invece dell'art. 27, comma 5, del Reg. (UE) 480/2014, qualora l'AdA riscontri problemi di carattere sistemico e pertanto tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del Programma Operativo, l'Autorità di Audit assicura che vengano effettuati **ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari**, per definire l'entità di tali problemi e prescrivere adeguate misure correttive.

In relazione a tali attività di audit, l'AdA deve utilizzare adeguate procedure per valutare se la sistematicità degli errori materiali riscontrati nel campione principale sia tale da ritenere necessario estendere la dimensione del campione di operazioni già sottoposte ad audit. Tali procedure devono quindi prevedere un'attenta analisi della natura e della causa dell'errore stesso, attraverso attività di audit aggiuntive.

Si ricorda che il giudizio finale dell'AdA sull'effettivo funzionamento di un SiGeCo discende dai risultati ottenuti dagli audit di sistema, delle operazioni e da eventuali controlli supplementari ritenuti necessari sulla base della valutazione dei rischi, anche tenendo conto degli audit svolti durante l'intero periodo di programmazione. A titolo esemplificativo, la rilevazione di una specifica irregolarità, infatti, potrebbe essere considerata un mero evento isolato solo nel caso in cui il Sistema sia stato valutato altamente affidabile. In tal caso, l'Autorità di Audit potrebbe considerare tale anomalia scarsamente significativa ai fini della determinazione del tasso di errore e, pertanto, passibile di correzione nella sua unicità, in attesa della riprova della correttezza del giudizio espresso. Se, infatti, nel successivo periodo di campionamento, l'Autorità di Audit riscontrerà un tasso di errore più basso nella tipologia di macroprocesso cui fa riferimento, l'irregolarità individuata precedentemente potrebbe essere considerata definitivamente un fenomeno isolato; in caso contrario, essa costituirà una criticità di cui tener conto nella successiva attività di audit di sistema.

Audit approfonditi sul Sistema di Gestione e Controllo permettono anche di individuare i fattori di rischio che, coniugati con eventuali rischi emersi in relazione ad audit sulle operazioni afferenti a precedenti campionamenti, permettono di poter eseguire audit supplementari.

Gli audit supplementari possono essere effettuati anche su base campionaria (campione supplementare). L'Autorità di Audit potrà procedere alla selezione delle operazioni da sottoporre a controllo supplementare in base alle informazioni disponibili (in particolare, agli esiti dei controlli precedenti, effettuati dalla stessa AdA, dall'AdG, dall'AdC e da soggetti esterni), alle caratteristiche della popolazione di riferimento (ad esempio, concentrazione di ingenti risorse finanziarie presso un singolo Beneficiario/attuatore) e ad ulteriori elementi ritenuti significativi.

Il campione supplementare sarà composto da operazioni certificate estratte dalla popolazione di

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

riferimento, generalmente con la medesima metodologia utilizzata per il campionamento ordinario, e permetterà di indagare più nel dettaglio le possibili cause degli errori materiali riscontrati.

L'Autorità di Audit analizzerà separatamente i risultati degli audit del campione supplementare; trarrà le proprie conclusioni sulla base di tali risultati e le comunicherà alla Commissione Europea nella Relazione Annuale di Controllo. Le irregolarità riscontrate nel campione supplementare non sono incluse nel calcolo del tasso di errore estrapolato del campione principale.

Si precisa che, nel rispetto del principio di proporzionalità dei controlli, il campione supplementare non dovrebbe contenere:

- progetti precedentemente selezionati dall'AdA;
- operazioni/Beneficiari già controllati da altri Organismi di controllo nazionali o europei.

L'unica eccezione verrebbe ad esistere qualora, per alcuni dei progetti summenzionati, sulla base delle risultanze del precedente audit scaturisca l'opportunità che un'ulteriore verifica possa meglio definire la valutazione dell'operazione/del Beneficiario. In tal caso, tali operazioni/Beneficiari saranno mantenuti nel campione complementare estratto.

Va infatti precisato che:

- non è obbligatorio ricorrere al campione supplementare, a meno che i problemi riscontrati appaiano di carattere sistemico;
- ricorrere al campione supplementare costituisce una scelta dell'AdA, in base ad una valutazione professionale;
- il campione supplementare, se si sceglie di ricorrervi, è da considerarsi un campione di "sicurezza", per un migliore *follow-up* delle criticità rilevate tramite il campione ordinario, per stabilire la natura dell'errore e, in alcuni casi, definire il tasso di errore;
- ambedue i campionamenti - ordinario e supplementare - si integrano ai fini del lavoro di riepilogo e valutazione che l'AdA dovrà svolgere per redigere la Relazione e Parere annuali.

L'obiettivo del campionamento supplementare può anche essere quello di individuare eventuali sottogruppi di operazioni, al fine di indirizzare l'Autorità di Audit nel definire efficaci interventi/modifiche da apportare alle procedure di gestione e controllo che permettano di rimuovere criticità e/o inefficienze presenti nel sistema, da cui potrebbero scaturire errori sistemici.

In aggiunta al campionamento complementare e al campionamento supplementare, l'AdA può eseguire anche un **campionamento addizionale**, cui è possibile ricorrere nel caso in cui l'audit condotto sulle operazioni non sia in grado di dare sufficienti garanzie che la popolazione non sia affetta da errori superiori alla soglia di materialità, In tal caso, l'AdA deve procedere ad un ricalcolo della dimensione del campione, utilizzando il valore dell'errore proiettato ottenuto dall'esame delle operazioni del campione originario in luogo del tasso di errore atteso (*Anticipated error* - AE).

La dimensione del campione addizionale si ottiene come differenza tra la dimensione del campione originario e la dimensione del campione ricalcolato; le operazioni addizionali da sottoporre ad audit vengono selezionate attraverso lo stesso metodo utilizzato per il campione originario.

I due campioni (originario e addizionale) vengono quindi sommati, dando origine al campione finale. I risultati dell'audit (errore proiettato e precisione di campionamento) vengono quindi ricalcolati utilizzando i dati ottenuti dal campione finale.

3.3.4 Descrizione della metodologia di campionamento delle operazioni con spesa certificata negativa

Sono identificate come operazioni con spesa certificata negativa da trattarsi come popolazione separata soggetta a controllo quelle operazioni che abbiano un saldo negativo, nel periodo

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

contabile e che non siano:

a. errori materiali;

b. saldi negativi non corrispondenti a correzioni finanziarie;

c. entrate derivanti da progetti generatori di entrate;

d. trasferimenti di operazioni da un programma all'altro o all'interno dello stesso programma senza che ciò corrisponda a un'irregolarità identificata nell'operazione.

Per ogni singolo importo negativo, oppure per un campione rappresentativo, l'AdA:

- individua la fonte della decertificazione;
- individua il numero di certificazione in cui detto importo era stato decertificato;
- conduce un'indagine documentale per verificare e dettagliare l'informazione ricevuta: controllo dei verbali di rendiconto, verbali di verifica in loco, verbali di supplemento d'istruttoria, rapporti audit di sistema e audit delle operazioni AdA, registro ritiri/recuperi.

3.3.5 Descrizione dell'approccio di audit delle operazioni

Successivamente all'estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo, l'AdA provvede, previa pianificazione dei controlli, all'invio di comunicazioni scritte ai soggetti da sottoporre ad audit. All'interno di queste comunicazioni sono riportate le informazioni relative ai nominativi dei referenti incaricati del controllo, i dettagli sullo svolgimento dell'incontro, nonché la documentazione da mettere a disposizione. Gli audit delle operazioni sono effettuati sulla base dei documenti giustificativi, consultati di norma on line sul SI SURF in modalità desk, che costituiscono la pista di controllo e verificano la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione, accertando tra l'altro la conformità delle seguenti aree di controllo:

- l'operazione è stata selezionata secondo i criteri di selezione del Programma Operativo, non è stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del Programma Operativo, è stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere;
- le spese dichiarate alla Commissione corrispondono ai documenti contabili, e i documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Regolamento delegato 480/2014;
- per quanto riguarda le spese dichiarate alla Commissione, determinate in conformità all'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) ed e), e all'articolo 109 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., nonché all'articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, gli output e i risultati alla base dei pagamenti a favore del beneficiario sono stati effettivamente prodotti, i dati relativi ai partecipanti o altri documenti relativi agli output e ai risultati sono coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del citato Regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

Si precisa che il controllo sulle operazioni che utilizzano opzioni di semplificazione dei costi è previsto all'interno del Manuale di audit, tenuto conto delle modalità con le quali tale impostazione di semplificazione dei costi sarà prevista dall'AdG. Vale a dire se il metodo di calcolo giusto, equo

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

e verificabile stabilito dall'AdG è basato:

i. su dati statistici o altre informazioni oggettive;
ii. su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
iii. sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;

Gli audit delle operazioni hanno l'obiettivo di verificare anche che il contributo pubblico sia stato pagato al beneficiario in conformità all'articolo 132, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Gli audit delle operazioni comprendono, se del caso, la verifica sul posto dell'esistenza del beneficiario e/o eventuale altra verifica non conducibile on desk.

In considerazione delle attuali condizioni e modalità di lavoro conseguenti alle limitazioni poste dalla normativa nazionale e regionale per limitare gli impatti e la diffusione della pandemia collegata al COVID-19 ed in linea con le indicazioni operative fornite dalla Commissione Europea con nota prot. Ares (2020)1641010 del 18/03/2020, le operazioni di verifica per l'anno contabile in corso, saranno condotte in modalità desk ed attraverso *call conference*. Soltanto nel caso di attenuazione delle misure precauzionali, con la ripresa delle attività economiche e sociali e degli spostamenti individuali, sarà possibile valutare l'opportunità di integrare il lavoro con visite in loco per acquisire ulteriori chiarimenti.

Infine, gli audit delle operazioni hanno ad oggetto la verifica dell'accuratezza e la completezza delle corrispondenti spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile, nonché la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo. Qualora i problemi riscontrati appaiano di carattere sistemico e pertanto tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del Programma Operativo, l'Autorità di Audit assicura che saranno effettuati ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari, per definire l'entità di tali problemi e raccomandare le misure correttive necessarie.

I risultati degli audit delle operazioni sono condivisi con il beneficiario e le Autorità e/o organismi interessati, assegnando un congruo termine allo scopo di consentire la formulazione di osservazioni, integrazioni o controdeduzioni.

Trascorso il periodo di contraddittorio, il rapporto di audit si intenderà definitivo e sarà trasmesso alle Autorità e organismi competenti. Laddove nel documento siano evidenziati errori o irregolarità sarà anche richiesta l'adozione di misure preventive e/o correttive, in tal caso l'AdA avvierà un processo di follow-up e di sorveglianza finalizzato alla verifica della effettiva e corretta implementazione delle misure richieste.

A seguito dell'invio del rapporto definitivo, l'AdA provvede ad avviare un meccanismo di follow-up e di sorveglianza finalizzato alla verifica della effettiva e corretta implementazione delle misure richieste. Il trattamento di eventuali errori e/o delle irregolarità avverrà conformemente agli orientamenti e alla prassi comunitaria in materia, ovvero, alla luce delle indicazioni presenti nella nota EGESIF15-0002-04 del 17/12/2018 "*Linee guida per gli Stati membri sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit che devono essere comunicati dalle autorità di audit e sul trattamento degli errori rilevati dalle autorità di audit al fine di stabilire e comunicare tassi di errore totali residui affidabili".*

Se tra gli errori individuati si riscontrassero casi di frode o sospetta frode, l'Autorità di Audit provvederà all'eventuale segnalazione alla struttura competente, la quale effettuerà la

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

comunicazione, per importi superiori ai 10.000 euro di contributo, all'OLAF, informando degli esiti dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari, ai sensi dell'art.122 del Regolamento (UE) n.1303/2013.

Qualora non fosse possibile il controllo dell'operazione inclusa nel campione a causa della preventiva acquisizione dei relativi documenti da parte delle autorità giudiziarie, l'AdA potrà adottare due risoluzioni alternative:

a) se esistono prove certe di frode, la spesa in questione viene conteggiata come un errore e inclusa nel TETP;
b) se non sono ancora presenti informazioni certe sullo stato di frode, si sarà conteggiata l'operazione campionata, applicando una selezione casuale alla restante popolazione e utilizzando lo stesso metodo di campionamento.

In relazione alla valutazione del rischio di frode, inoltre, saranno effettuati regolari audit di sistema nei confronti dell'Autorità di Gestione, sulla base dell'art.127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, tenendo conto delle indicazioni fornite con la nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 "Valutazione del rischio di frode e su misure antifrode effettive e proporzionate".

3.3.6 Verifica attraverso la piattaforma ARACHNE

La Commissione Europea raccomanda che le Autorità di Gestione adottino un approccio strutturato e mirato per la gestione del rischio di frode come indicato nella nota EGESIF 14-0010 final del 18/12/2014, che tra le misure preventive richiama anche l'analisi dei dati e gli indicatori di frode. Tali informazioni possono essere estratte per mezzo di ARACHNE, uno specifico strumento, messo a disposizione dalla Commissione, che consente di individuare i progetti potenzialmente esposti a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità, come specificato nella nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014.

L'IGRUE supporta i soggetti coinvolti nel processo di gestione e controllo dei Programmi Operativi fornendo a tal fine un supporto attraverso il Sistema ARACHNE, in linea con gli indirizzi comunitari in materia antifrode, anche definendo i criteri, le metodologie e le modalità di utilizzo del Sistema stesso.

L'Autorità di Audit ha identificato un referente all'interno del suo organigramma, dettagliato nelle sezioni successive, al fine di esaminare sui progetti campionati processi, procedure e controlli connessi alla frode potenziale o effettiva ed elaborare gli indicatori così ottenuti per valutare i rischi di frode per potenziali irregolarità o tendenza dell'evoluzione dei rischi.

In linea con le Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE l'IGRUE, ha fornito indicazioni sull'utilizzo del sistema ARACHNE da parte dell'Autorità di Audit (MEF – RGS - Prot. 86664 del 2/5/2019), con particolare riferimento alle fasi di:

- definizione della Strategia di audit;
- designazione delle Autorità del Programma Operativo;
- audit di sistema e audit delle operazioni.

Il sistema ARACHNE, sulla base dei dati acquisiti come indicato, calcola e visualizza fino a 102 indicatori di rischio, classificati in 7 categorie principali di rischio: appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, concentrazione, prestazione, ragionevolezza e rischio per la reputazione e allerta frode. Il sistema calcola un punteggio complessivo per ciascuna delle 7 categorie (con punteggio massimo 50); la media dei punteggi delle 7 categorie di rischio origina un indicatore di "rischio

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

globale" (con punteggio massimo 50) del progetto. Il punteggio complessivo viene considerato significativo quando supera il valore 40.

In sede di audit di sistema, inoltre, in merito al Requisito Chiave 7 "Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate", l'Autorità di Audit rileva presso le Autorità del Programma le modalità di utilizzo di ARACHNE adottate entro i Sistemi di Gestione e Controllo dei PO di competenza. Tenendo conto delle risultanze dell'attività svolta dal Gruppo di lavoro per l'autovalutazione del rischio di frode, l'AdA può verificare alcuni aspetti, quali: l'attivazione delle utenze; la gestione dei livelli di responsabilità; le procedure e il calendario con le indicazioni delle fasi in cui il sistema è utilizzato; le modalità di gestione dei casi; la presenza dell'informativa ai Beneficiari per l'utilizzo dei dati ai fini del rispetto della normativa sulla privacy. Nel quadro della realizzazione di test di conformità, l'Autorità di Audit accerta che l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio abbia effettivamente utilizzato il sistema ARACHNE secondo le modalità previste. Se ad esempio, il Sistema di Gestione e Controllo prevede il ricorso al sistema ARACHNE anche in fase di selezione delle operazioni e/o di controllo di I livello, l'Autorità di Audit si accerta che l'AdG/OI abbia svolto le attività di pertinenza e che la prova documentale delle verifiche effettuate sia verificabile. L'Autorità di Audit può altresì consultare il sistema ARACHNE nell'ambito di audit trasversali su particolari tematiche ad esempio: società partecipate, in-house, PMI, ecc..

Nell'ambito degli audit delle operazioni, al fine di rilevare la presenza di indicatori di rischiosità (per Beneficiario e progetto), l'Autorità di Audit provvederà a consultare il sistema per acquisire le informazioni utili relativamente ai beneficiari delle operazioni che rientrano nel campione, quali ad esempio:

- presenza di conflitti di interessi (Beneficiario /fornitore, appaltante/appaltatore);
- concessione di altri finanziamenti (divieto di cumulo o doppio finanziamento);
- elevata concentrazione di finanziamenti;
- dimensione di impresa (impresa unica, piccola, media o grande impresa);
- riscontro dell'operatività di un Beneficiario nel periodo di vincolo ex post;
- esecutore/fornitore/prestatore di servizi in caso di appalti.

Necessariamente, le informazioni fornite dal sistema ARACHNE non rappresentano di per sé elementi probatori; esse possono tuttavia essere utilizzate come input per le attività di analisi e verifica.

3.4 Audit dei conti

3.4.1 Descrizione dell'approccio di audit per l'audit dei conti

Gli audit dei conti sono effettuati direttamente dall'Autorità di Audit.

L'audit dei conti è svolto, ai sensi dell'art. 137 del paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 29 del Regolamento (UE) n. 480/2014, sulla base di quanto previsto nel presente paragrafo e per ogni anno contabile.

Attraverso l'audit dei conti, l'AdA vuole fornire una ragionevole garanzia sulla veridicità, completezza, accuratezza degli importi compresi nei conti. La metodologia finalizzata all'audit dei conti considera gli esiti del lavoro di audit dei sistemi, con particolare riferimento a quelli riferiti all'Autorità di Certificazione ed ai risultati degli audit sulle operazioni. Inoltre l'AdA conformemente

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

agli orientamenti previsti dalle “Guidance for Member States on Audit on Accounts”, EGESIF 15-0016-04 del 03/12/2018, effettua delle verifiche aggiuntive finali sui conti, che consentono di fornire un parere per stabilire se questi ultimi forniscono un quadro veritiero e corretto.

Nella sottostante figura 5 è riportato il processo concernente gli audit dei conti.

Figura 5: processo complessivo concernente l’audit dei conti



Gli audit dei conti sono eseguiti prima della data del 15/02 di ogni anno contabile N+1, in modo da poter essere utilmente inclusi nella Relazione di controllo annuale, da presentare entro la data sopra indicata.

L’AdA assegna, tra gli altri, una particolare rilevanza nell’ambito dell’audit di sistema sull’AdC, al requisito chiave n. 13 “*Adeguate procedure per elaborare e certificare la completezza, accuratezza e la veridicità dei conti*”. A tal fine, nel manuale di audit è inserita una checklist separata da applicare all’AdC, che copre tutti gli elementi dei conti, come descritto al punto 5 dell'Articolo 29 del Regolamento delegato. Si ritiene dunque che già a partire dagli esiti dei test di controllo condotti sul requisito chiave n. 13, e più in generale sugli altri requisiti chiave dell’AdC, si possano ottenere ragionevoli garanzie sulle procedure adottate da quest’ultima, con riferimento all’affidabilità dei conti.

Nell’ambito degli audit dei conti, l’AdA, alla luce degli esiti finali degli audit delle operazioni, verifica la corretta implementazione dei meccanismi di *follow up* a fronte di spese valutate come non ammissibili (effettività dei ritiri, decertificazioni delle spese dichiarate non ammissibili, recuperi, ecc.).

L’AdA una volta ricevuta la bozza dei conti, tenuto conto anche dei risultati dell’Audit di sistema sull’AdC e degli esiti finali degli audit delle operazioni, esegue le verifiche aggiuntive finali sulla bozza dei conti certificati. Le verifiche aggiuntive sui conti certificati dall’AdC hanno lo scopo di accertare che tutti gli elementi richiesti dall’art. 137del Regolamento (UE) n. 1303/2013 siano correttamente inclusi nei conti e che siano supportati da documenti sottostanti in possesso delle Autorità competenti.

Le verifiche che l’AdA esegue sui conti concernono:

- le voci di spesa certificate ovvero l'importo totale delle spese ammissibili dichiarate ai sensi dell’art. 137 (1) (a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013. In particolare vengono verificate, anche attraverso un campione rappresentativo, le spese inserite nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nel corso dell’anno contabile;
- le altre voci (ritiri, recuperi, importi da recuperare e importi non recuperabili) attraverso verifiche a campione sulle singole registrazioni anche alla luce degli esiti degli audit di sistema e delle

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

operazioni;

- la riconciliazione delle spese, in particolare viene riscontrata la riconciliazione dei conti fornita dall'AdC all'interno dell'appendice 8 dell'Allegato VII del Regolamento (UE) n. 1011/2014, con riferimento al totale delle spese inserite nella bozza dei conti, all'importo complessivo registrato nei sistemi contabili dell'AdC e le spese (incluso il contributo pubblico corrispondente) inserite nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nel corso dell'anno contabile di riferimento. Nel caso si dovessero manifestare delle differenze o disallineamenti, l'AdA valuta, attraverso appropriate procedure di audit, l'adeguatezza delle giustificazioni riportate nei conti e fornite dall'AdC attraverso appropriate procedure di audit. Ciò al fine di ottenere prove ragionevoli che gli eventi alla base di eventuali deduzioni siano conosciuti e trattati prima della presentazione del parere di audit e della Relazione di controllo annuale di cui all'art. 127 paragrafo 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- l'effettiva correzione delle irregolarità, attraverso la verifica del corretto inserimento nei conti dei risultati dei controlli eseguiti dall'Autorità di Audit, o da parte di altri soggetti compresi la Commissione europea e la Corte dei Conti europea. Tale verifica assume un grande rilievo anche ai fini della trattazione del tasso di errore da riportare nella Relazione di controllo annuale.

I risultati del lavoro di audit hanno inoltre lo scopo di consentire all'AdC, se necessario, di correggere ulteriormente i suoi conti prima della certificazione alla Commissione. Ai fini del rilascio del parere di audit, l'AdA tiene conto della soglia di rilevanza del 2% degli importi iscritti nella bozza dei conti prima che vengano effettuate le rettifiche.

L'AdA emette un parere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdC rifletta nei conti definitivi tutte le rettifiche ritenute necessarie dall'AdA. Nel caso in cui vengano rilevate criticità, nell'ambito degli audit dei conti, saranno attivate le necessarie procedure allo scopo di monitorare l'attuazione di raccomandazioni di natura preventiva o correttiva.

Le informazioni dettagliate relative al lavoro di audit svolto e i risultati dell'audit dei conti sono inseriti nella specifica sezione della Relazione di controllo annuale (All. IX cap. 6 della del Regolamento (UE) n. 207/2015).

Al fine di consentire il rispetto delle scadenze previste dai regolamenti e dagli orientamenti comunitari per la trasmissione della documentazione annuale alla Commissione europea (riportate anche nelle linee guida dell'EGESIF 14-0011-02 del 27/08/2015)[7], l'AdG, l'AdC e l'AdA con accordo prot. PG/2021/0147061 del 17/03/2021 hanno definito i termini per l'elaborazione e la condivisione della documentazione preliminare e definitiva.

L'AdA assicura che gli esiti dell'audit eseguito sulla bozza dei conti saranno trasmessi in tempo utile all'AdC allo scopo di rispettare le scadenze previste dagli orientamenti nonché avere a disposizione il tempo necessario utile alla verifica dell'effettiva implementazione di eventuali raccomandazioni da parte di quest'ultima. Nella sottostante figura è rappresentato il diagramma concernente il flusso delle attività e le scadenze associate con riferimento all'audit dei conti.

[7] Le linee guida prevedono che l'AdC trasmetta la Bozza dei conti entro il 31/10 dell'anno N e che contemporaneamente l'AdG avvii i lavori di preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione, e l'AdA i lavori di preparazione della RAC e del Parere. Entro il successivo 31/12, l'AdC e l'AdG trasmettono i loro rispettivi documenti in versione definitiva, allo scopo di consentire all'AdA di formulare un Parere entro il 15/02 dell'anno N+1

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

Figura 6: diagramma di flusso relativo all'audit dei conti

AdC entro 31/10/N	AdA sulla base delle scadenze interne	AdC entro 25/01/N+1	AdA entro 15/02/N+1

Presenta la Bozza dei Conti:
• Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014:
  • Importi registrati nei sistemi contabili AdC;
  • Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile;
  • importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile;
• recuperi effettuati durante il periodo contabile;
• importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile;
• importi dei contributi per programma erogati ai SF;
  • anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato;
  • riconciliazione delle spese.
	Esegue le verifiche aggiuntive su Bozza dei conti con riferimento a:
	• voci di spesa certificate;
	• altre voci (ritiri, recuperi, importi da recuperare e importi non recuperabili);
	• importi dei contributi a SIF e anticipi per aiuti di stato
	• riconciliazione delle spese;
	• l'effettiva correzione delle irregolarità.
	
	Trasmette all'AdC le proprie osservazioni e raccomandazioni in vista della versione definiva dei conti
		Elabora il modello dei conti sulla base eventualmente di nuovi fatti e in ogni caso con osservazioni e raccomandazioni derivanti da controlli:
		1) dell'AdA;
		2) della CE;
		3) della Corte dei Conti europea.
		
		Trasmette all'AdA la versione definitiva del modello dei conti sulla base dell'Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014.
			Verifica che tutte le osservazioni e raccomandazioni siano state recepite dall'AdC, include i risultati degli audit dei conti nella RAC ed emette un parere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdC rifletta nei conti definitivi tutte le rettifiche ritenute necessarie dall'AdA. Nel caso in cui siano rilevate criticità, nell'ambito degli audit dei conti, sono attivate le opportune procedure allo scopo di monitorare l'attuazione di raccomandazioni di natura preventiva o correttiva.

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

3.5 Verifica della dichiarazione di affidabilità di gestione

3.5.1 Riferimento alle procedure interne che stabiliscono il lavoro rientrante nella verifica di affermazione contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione, ai fini del Parere

L'Autorità di Audit prepara, ai sensi dell'art. 127 (5) (a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, un parere di audit a norma dell'art. 63 del Regolamento finanziario.

Il Parere di audit deve riferire, tra le altre cose, se il lavoro di audit metta in dubbio le asserzioni contenute nella dichiarazione di gestione elaborata dall'Autorità di Gestione come prevista nell'Allegato VI del Regolamento (UE) n. 207/2015. L'AdA confronta, quindi le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione con i risultati del proprio lavoro di audit, al fine di assicurarsi dell'assenza di divergenze o incoerenze. In caso di divergenze l'AdA, anche sulla base delle scadenze interne condivise con le altre Autorità, discute le sue eventuali osservazioni con l'AdG in modo che quest'ultima possa fornire ulteriori informazioni. Alla dichiarazione di affidabilità di gestione è allegato l'Annual Summary, il quale a sua volta tiene conto dei risultati degli audit di sistema, degli audit delle operazioni e audit dei conti svolti dall'AdA e dei risultati delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco svolte dall'AdG. L'AdG all'interno della dichiarazione deve garantire l'accuratezza e legalità dei conti che dovranno aver recepito le rettifiche previste dagli audit dell'AdA e dai controlli dell'AdG e AdC. Laddove le rettifiche non siano state riportate nei conti, in quanto il processo di valutazione dell'irregolarità risulta ancora in corso, ne viene data informazione all'interno della dichiarazione e, qualora la rettifica venga in seguito confermata, deve essere riportata nella prima domanda di pagamento utile e nei conti del periodo contabile successivo.

L'Autorità di Audit monitora accuratamente l'avvio dei lavori di preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione entro la data indicata dagli orientamenti comunitari ovvero quella stabilita dall'accordo tra le autorità. A tal fine è prestata una particolare attenzione, insieme agli altri, al requisito chiave n. 8 relativo alle "Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati" nell'ambito dell'audit di sistema dell'AdG.

Sulla base delle scadenze interne condivise con le altre Autorità, una volta ricevuta la dichiarazione di affidabilità di gestione, la procedura di audit che l'AdA intende eseguire è finalizzata all'accertamento dei seguenti aspetti:

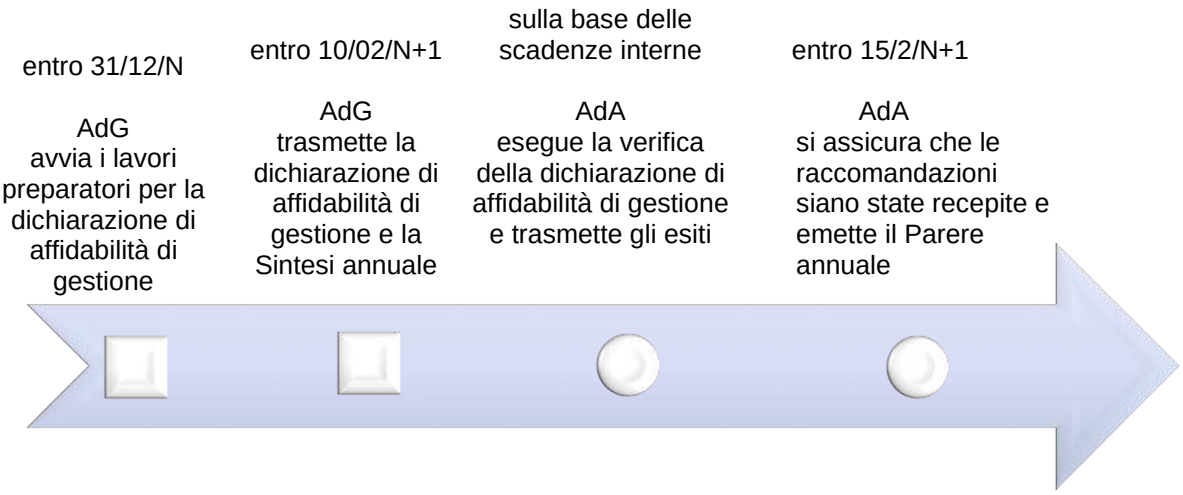
- verifica dell'elaborazione della dichiarazione in conformità a quanto previsto dall'Allegato VI del Regolamento (UE) n. 207/2015;
- verifica della registrazione delle irregolarità, della segnalazione di irregolarità e delle azioni di *follow-up* riferite in particolare ai controlli con impatti finanziari;
- verifica delle procedure eseguite e del materiale documentale utilizzato per la preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione da parte dell'AdG;
- verifica dell'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma come previsti dall'art. 125 paragrafo 2 lett. a del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- verifica circa l'assenza di incongruenze e contraddizioni con particolare riferimento ai risultati del lavoro di audit svolto dall'AdA.

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

L'AdA assicura che gli esiti della verifica sulla dichiarazione di affidabilità di gestione siano trasmessi in tempo utile all'AdG allo scopo di consentire a quest'ultima la possibilità di recepire eventuali osservazioni e raccomandazioni formulate in sede di verifica.

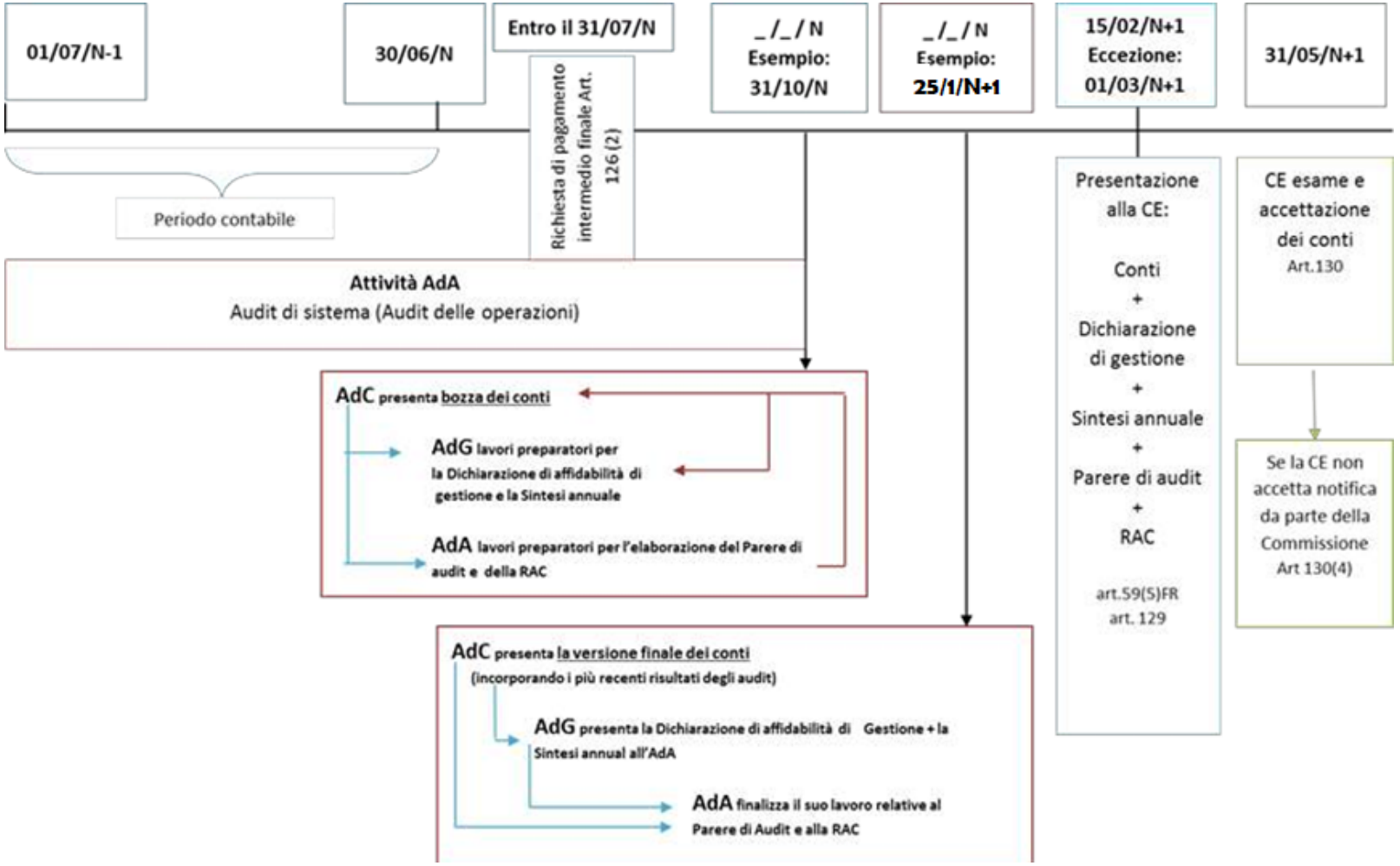
Nella sottostante figura è rappresentato il diagramma concernente il flusso delle attività e le scadenze associate alla verifica della dichiarazione di gestione.

Figura 7: Diagramma di flusso relativo alla verifica della dichiarazione di gestione



Nei sottostanti diagrammi è riportato il calendario per la presentazione della documentazione prevista dall'art. 63 del Regolamento finanziario da parte delle Autorità del Programma Operativo.

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



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

4. LAVORO DI AUDIT PIANIFICATO

4.1 Descrizione e giustificazione delle priorità e degli obiettivi specifici dell'audit relativi al periodo contabile corrente e ai due successivi e spiegazione del collegamento tra le risultanze della valutazione dei rischi e il lavoro di audit pianificato

Nell'individuazione delle priorità e degli obiettivi degli audit si è tenuto conto:

- dei vincoli imposti all'attività di audit dal quadro normativo comunitario e dagli standard internazionali di audit;
- dello svolgimento delle attività di audit relative al rispetto dei criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC;
- dei risultati emersi dall'analisi del rischio;
- della verifica attraverso gli audit delle operazioni dell'adeguatezza dei conti;
- delle risultanze degli audit condotti dalla Commissione Europea;
- della verifica di sistema prevista dall'art. 29(4) del Regolamento (UE) n. 480/2014 allo scopo di eseguire validi test di controllo sul requisito chiave n. 13 "Adeguate procedure per elaborare e certificare la completezza, accuratezza e la veridicità dei conti relativamente all'AdC";
- della verifica di sistema da eseguire sull'AdG/ROS anche allo scopo di eseguire dei validi test di controllo sul requisito chiave n. 8 "Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati";
- della necessità di eseguire verifiche a campione (laddove presenti un elevato numero di Organismi Intermedi o altri soggetti da sottoporre alle verifiche di sistema);
- della necessità di garantire un adeguato bilanciamento fra gli audit di sistema e gli audit delle operazioni al fine di garantire la massima sinergia fra i due strumenti di controllo.

L'audit pianificato per l'anno contabile in corso tiene conto delle risultanze degli audit condotti durante il sesto esercizio contabile, dei risultati dell'aggiornamento dell'analisi del rischio e della positiva valutazione del RC 15 (cat. 1) rilasciata dai Servizi della Commissione a seguito della missione di Audit svoltasi nel 2019. Pertanto, l'AdA non effettuerà specifica verifica del mantenimento dei requisiti di designazione sull'AdG e sull'AdC.

Per la pianificazione delle attività da svolgere per l'annualità in corso (dal 01/07/2020 al 30/06/2021 - 7° periodo) e le successive, 8° periodo contabile (dal 01/07/2021 al 30/06/2022) e 9° periodo contabile (dal 01/07/2022 al 30/06/2023) si è tenuto conto dei risultati degli Audit di Sistema, dei risultati degli audit svolti dalla Commissione Europea, nonché dei dati dell'avanzamento finanziario del programma a marzo 2021.

L'analisi del rischio è stata aggiornata in funzione dell'avanzamento del programma e dei risultati previsti delle attività di verifica condotte dall'AdA. Nel settimo esercizio contabile saranno sottoposti ad audit i ROS 9, 7, 4. L'AdA si riserva la facoltà di aggiornare la pianificazione a fronte della sopravvenienza di fatti o atti nuovi.

4.2 Indicazione del calendario dei compiti di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi per gli audit dei sistemi (compresi audit mirati ad aree tematiche

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

specifiche)

Nella sottostante tabella sono indicati gli organismi e il calendario di audit previsto per il prossimo anno contabile e per i due successivi.

Nell'ambito della pianificazione delle attività di audit, l'individuazione dei ROS da sottoporre a verifica, è stata effettuata, oltre che in funzione della valutazione del rischio condotta, anche in considerazione dell'effettivo avanzamento finanziario dell'Obiettivo specifico.

Tabella 9 - Pianificazione delle attività di audit

Autorità/Organismi o specifiche aree tematiche che dovranno essere controllate	**N.CCI**	Importo approvato in milioni di euro	**Organismo responsabile dell'audit**	Risultato della valutazione del rischio	VII anno contabile 2020- 2021	VIII anno contabile 2021- 2022	IX anno contabile 2022 - 2023
					Obiettivo e ambito dell'audit	Obiettivo e ambito dell'audit	Obiettivo e ambito dell'audit
AdG	2014IT05SFOP020	159.784.640,00 €	**AdA**	-	System audit -	-	System audit -
AdC		33.509.208,95 €	**AdA**	-	System audit	-	System audit
ADG/ROS 9		41.864.000,00 €	**AdA**	44,78%	System audit	-	
ADG/ROS 7		15.957.147,00 €	**AdA**	44,53%	System audit	-	
ADG/ROS 4		23.216.302,76 €	**AdA**	39,00%	System audit	-	
ADG/ROS 22		8.581.064,00 €	**AdA**	29,92%	-	System audit	
ADG/ROS 15		16.981.771,00 €	**AdA**	27,04%	-	System audit	
ADG/ROS 21		393.174,67 €	**AdA**	26,70%	-	System audit	
ADG/ROS 11		9.440.392,86 €	**AdA**	26,02%	-	System audit	
ADG/ROS 20		1.658.307,34 €	**AdA**	24,83%	-	-	System audit
ADG/ROS 13		159.784.640,00 €	**AdA**	24,30%	-	-	System audit
ADG/ROS 16		33.509.208,95 €	**AdA**	22,91%	-	-	System audit

La programmazione degli audit per il settimo periodo contabile sarà eventualmente integrata con ulteriori valutazioni professionali derivanti dall'analisi di altri fattori quali ad esempio esito dei controlli propri e/o di soggetti esterni, avanzamento finanziario etc..

La pianificazione delle attività di audit di sistema sarà dettagliata nell'"*Annual Planning Memorandum*".

5. RISORSE

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

5.1 Organigramma dell'Autorità di Audit e informazioni sui suoi rapporti con gli Organismi di audit che effettuano audit come previsto all'articolo 127, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, se del caso

L'Accordo di Partenariato - Allegato II "Elementi salienti della proposta di Si.Ge.Co. 2014-2020" ha previsto che:

- la struttura dell'Autorità di Audit debba avere un numero complessivo di unità interne che ne consenta l'efficace operatività, anche in relazione alla complessità e alla dotazione finanziaria dei programmi di riferimento. Le unità interne preposte all'Autorità di Audit devono possedere profili professionali adeguati rispetto alle funzioni da svolgere e fruire di percorsi di aggiornamento adeguati durante il periodo di attuazione dei programmi;
- sia garantita l'adeguatezza della struttura organizzativa dell'AdA, in termini di numero di risorse umane interne collocate nella struttura dell'Autorità di Audit e della professionalità delle stesse.

Per quanto riguarda l'organizzazione delle attività dell'AdA, con particolare riferimento al numero delle risorse umane, si è tenuto conto della dotazione economica dei fondi da controllare, della complessità delle azioni messe in opera dalle AdG e AdC, degli eventuali fattori di rischio connessi alla gestione di ogni singolo fondo nonché delle indicazioni emerse dalla collaborazione con il MEF/IGRUE durante il processo di designazione.

Il numero delle risorse umane è ad oggi pari a **14 unità di personale interno full time**, cui si aggiungono **tre dirigenti**. Il personale regionale ha un contratto di lavoro a tempo indeterminato che garantisce quindi lo standard qualitativo del servizio pubblico e la continuità dell'attività nel tempo.

La struttura dell'ufficio dell'AdA è costituita da due uffici dirigenziali per il controllo di II livello dei fondi FESR e FSE, il cui personale, incardinato nei rispettivi uffici – Ufficio I e Ufficio II, oltre alle attività di auditor, svolge anche funzioni trasversali.

Le risorse umane in servizio presso l'AdA dispongono di esperienza pluriennale in materia di controlli ed hanno competenze riguardanti specifiche tematiche, quali: appalti pubblici, aiuti di stato, trasparenza e anti-corruzione, formazione e sistemi informativi. Tali aspetti, unitamente alle garanzie di indipendenza e alle regole volte a evitare conflitti di interesse, hanno rappresentato elementi salienti sui quali è stata verificata la presenza dei requisiti di adeguatezza dell'AdA ai fini della designazione da parte dell'Organismo nazionale di coordinamento (circolare MEF-RGS Prot. 47832 del 30/05/2014 "Procedura per il rilascio del parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei Programmi UE 2014/2020").

A seguito degli interventi attuati per migliorare la capacità amministrativa, l'Amministrazione regionale con il DD n. 20 del 16/03/2017 ha approvato il "Nuovo sistema dei profili professionali", con annesso il catalogo delle "competenze tecniche ed organizzative descrittori e grading".

In attuazione di quanto disposto, quindi, il personale in carica presso l'AdA è confluito nell'ambito di ruolo "auditing e controllo". I profili professionali individuati in base al catalogo delle competenze tecniche ed organizzative, sono i seguenti:

- funzionario esperto amministrativo (auditor esperto): contribuisce alla realizzazione dei processi amministrativi, alla pianificazione delle attività di controllo ed è responsabile della

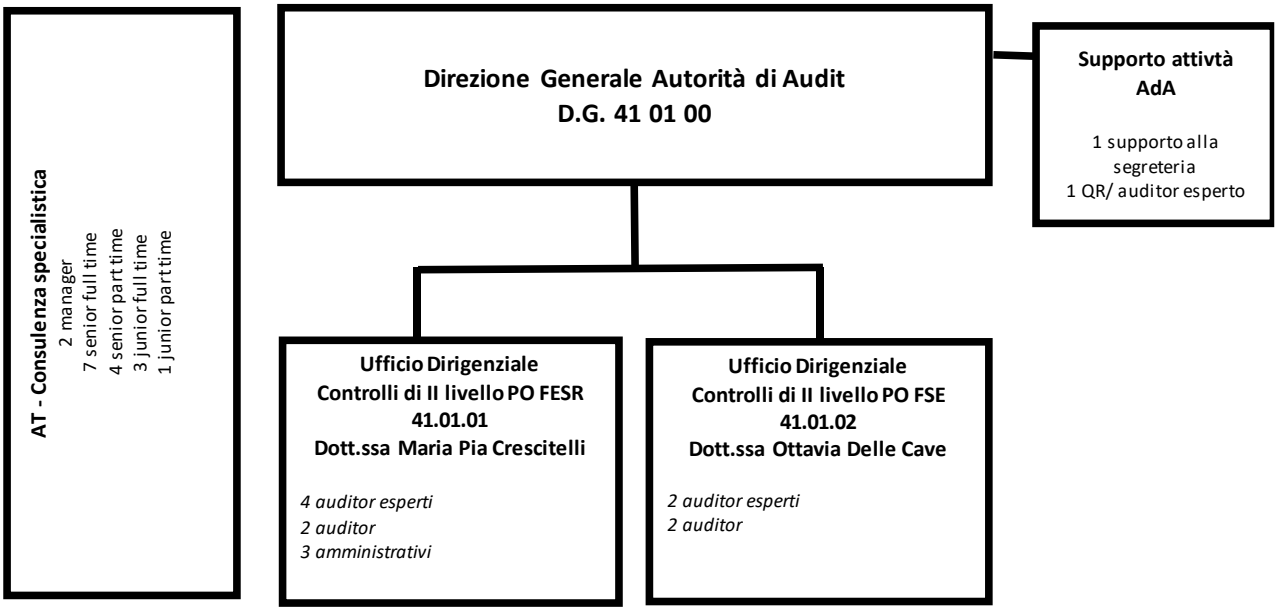
fonte: http://burc.regione.campania.it

gestione degli audit, anche di natura complessa, e del loro monitoraggio;

- funzionario amministrativo (auditor): concorre alla realizzazione dei processi amministrativi delle attività di audit ed è responsabile della gestione degli audit e del loro monitoraggio;
- istruttore amministrativo (auditor): supporta la realizzazione delle attività di audit, effettua verifiche di conformità alla normativa e svolge attività di preparazione, raccolta ed archiviazione documentale.

Nella sottostante figura 8 è riportato l'organigramma della struttura dell'AdA.

Figura 8: Organigramma e struttura organizzativa dell'Ad



5.2 Indicazione delle risorse pianificate da destinare in relazione al periodo contabile corrente ed a quello successivo

Le risorse complessivamente a disposizione dell'AdA corrispondono a n. 14 unità di personale interno e tre dirigenti. La copertura e la continuità dei livelli quantitativi e dei requisiti di competenza professionale delle risorse interne è garantita nel rispetto del limite minimo del 30% previsto dall'Organismo nazionale di coordinamento. Tali risorse sono distribuite per qualifiche/competenze nel seguente modo:

- Autorità di Audit (AdA);
- Dirigente dell'Ufficio I - Controlli di II livello PO FESR (1 unità);
- Dirigente dell'Ufficio II - Controlli di II livello PO FSE (1 unità.);
- 1 *quality reviewer FESR/FSE*;
- 6 auditor esperti FESR/FSE;
- 4 auditor FESR/FSE di cui 1 auditor (50%)/supporto amministrativo (50%);

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

- 1 amministrativi;
- 1 collaboratrice ausiliaria;
- 1 unità di segreteria.

L'AdA è strutturata in due Uffici Dirigenziali “Ufficio I - Controlli di II livello PO FESR” e “Ufficio II - Controlli di II livello PO FSE” competenti, ciascuna per il relativo Programma, allo svolgimento delle verifiche di audit dei sistemi, delle Operazioni, e dei ContiLe risorse di personale assegnate ai due Uffici, dimensionate in relazione all'entità finanziaria del Programma di competenza ed al numero prevedibile di controlli di audit da effettuare sono pari a 14 unità di personale interno full time, cui si aggiungono tre dirigenti. Il personale regionale ha un contratto di lavoro a tempo indeterminato che garantisce quindi lo standard qualitativo del servizio pubblico e la continuità dell’attività nel tempo.

Le risorse umane in servizio presso l’AdA dispongono di esperienza pluriennale ed hanno competenze riguardanti specifiche tematiche, quali: costi semplificati, appalti pubblici, aiuti di stato, trasparenza e anti-corruzione, formazione e sistemi informativi. Tali aspetti, unitamente alle garanzie di indipendenza e alle regole volte a evitare conflitti di interesse, hanno rappresentato elementi salienti sui quali è stata verificata la presenza dei requisiti di adeguatezza dell’AdA ai fini della designazione da parte dell’Organismo nazionale di coordinamento (circolare MEF-RGS Prot. 47832 del 30/05/2014 “Procedura per il rilascio del parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei Programmi UE 2014/2020”).

Per quanto riguarda l’assistenza tecnica, di cui l’AdA si avvale, il supporto specialistico è fornito dal Consorzio IT Audit SCARL, aggiudicatario della gara con procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii indetta dalla Consip S.p.A a valere sulle risorse del POC - MEF, per “L’affidamento di servizi di supporto e assistenza tecnica per l’esercizio Le risorse dell’AT utilizzate con un impegno full-time del 100% giorni/revisore sono: n. 2 manager, n. 6 senior e n. 5 junior. Inoltre sono impegnate al 25% 3 risorse senior e 2 junior. In occasione di particolari esigenze possono essere attivate ulteriori risorse del gruppo di lavoro.

Le attività dell’assistenza tecnica specialistica con un impegno full-time all’interno della Struttura dell’AdA si concretizzano in:

A. supporto all’Audit sulle operazioni (50%);

B. supporto all’Audit di sistema e Audit dei conti (ivi compresi eventuali audit tematici) (35%);

C. supporto alla redazione della RAC e agli Audit di Organismi Comunitari (15%).

Le attività di assistenza sono iniziate il 27/06/2016. Nel corso del 2019 é stato stipulato un contratto per servizi analoghi ai sensi dell’art. 57 comma 5 lett. B del D.Lgs n. 163/2006 per durata di 24 mesi.

Infine, sempre a valere sulle risorse del Fondo di rotazione per l’attuazione delle politiche comunitarie dell’IGRUE, l’Autorità di Audit si riserva la facoltà di contrattualizzare ulteriori unità di personale (esperti esterni), in relazione a specifiche esigenze connesse con le funzioni di audit.

Nella sottostante tabella 10 sono riepilogati i ruoli e le relative funzioni, in relazione all’organizzazione interna dell’AdA.

Tabella 10 - Funzionigramma dell’AdA al 31/03/2021

	RUOLO	**FUNZIONE**
Ufficio Autorità di Audit	Autorità di Audit (AdA) Dott.ssa Annia Giorgi Rossi	Svolge e coordina le funzioni richieste all’AdA e gestisce le procedure ai sensi dei Reg. n.1303/2013 e Reg. n.480/2014. Tiene i rapporti connessi all’attività di audit sia con il MEF-IGRUE che con la Commissione Europea. Cura gli adempimenti connessi alle procedure di valutazione ex ante e in itinere da parte del MEF-IGRUE.

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

		Cura gli adempimenti connessi alle designazioni dell'AdG, dell'AdC e degli Organismi Intermedi dei PO FSE e FESR, ai sensi dell'art. 124, Reg. n. 1303/2013. Coordina e sovrintende l'effettuazione degli audit di sistema, delle operazioni e dei conti ivi compresi la predisposizione dei verbali e dei rapporti dei controlli effettuati. Partecipa ad incontri e ad attività di coordinamento con la Commissione Europea, con il MEF-IGRUE ed altri Ministeri capofila dei Fondi, con i presidi territoriali della Ragioneria Generale dello Stato sulle tematiche concernenti i fondi strutturali.
Unità di supporto alle attività generali	Unità di segreteria 1 istruttore amministrativo Sig. Conception Ferrazzoli	Addetto alle attività di segreteria dell'ufficio dell'Autorità
	Quality reviewer FESR/FSE dott.ssa Iolanda Strumolo[8]	In quanto Quality reviewer (100% del monte ore attività) è: - responsabile delle attività di monitoraggio dei principali processi delle attività dell'Ufficio. - responsabile del controllo di qualità sugli esiti delle verifiche dei progetti FESR e FSE - responsabile della redazione del piano di miglioramento delle performance.

FONDO FESR	RUOLO	FUNZIONE
Ufficio Dirigenziale I - Controlli di II liv. PO FESR	Dirigente Ufficio Controlli di II livello PO FESR Dr.ssa Maria Pia Crescitelli	Dirige e coordina tutte le attività di controllo di II livello sul fondo FESR. Cura la predisposizione di atti propedeutici all'elaborazione e l'eventuale revisione e/o aggiornamento dei documenti richiesti dal Reg. n.1303/2013, dal Reg. n.480/2013 e dall'All. III all'Accordo di Partenariato (Strategia di audit, manuale delle procedure e relative check list e la relazione di controllo annuale). Cura gli adempimenti connessi alle procedure di valutazione ex ante e in itinere da parte del MEF-IGRUE. Cura gli adempimenti connessi alle designazioni dell'AdG, dell'AdC e degli Organismi Intermedi del PO FESR, ai sensi dell'art. 124, Reg. n. 1303/2013. In particolare coordina la Sezione FESR nello svolgimento degli audit delle operazioni, di sistema e dei conti. Coordina la redazione dei rispettivi verbali/rapporti di controllo, cura la comunicazione dei risultati nonché il follow up delle irregolarità riscontrate. Partecipa ad incontri e ad attività di coordinamento con la Commissione Europea, con il MEF-IGRUE ed altri Ministeri capofila dei Fondi, con i presidi territoriali della Ragioneria Generale dello Stato sulle tematiche concernenti i fondi strutturali. E' inoltre Responsabile delle attività connesse agli Affari Generali dell'Ufficio dell'Autorità di Audit inerenti la gestione del personale in servizio.
	P.O. FESR: n. 4 auditor esperti	Gli auditor esperti sono responsabili dei processi amministrativi inerenti le attività di audit, della pianificazione delle attività e della

[8] Si fa presente che la dott.ssa Iolanda Strumolo può svolgere compiti di auditor per il FSE. In tal caso, per evitare situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento dell'attività di quality review, la quality review dei progetti controllati dalla stessa sarà affidata ad altro funzionario. Dal 1 /4/2020 tale attività è stata assegnata alla Dott.ssa Romano.

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

	arch. Ottavio Costa arch. Sergio Gentili arch. M. Fiorenza Romano dr. Fabio Schettino	gestione degli audit, anche di natura complessa, e del loro monitoraggio. Gli auditor svolgono gli audit sulle operazioni (50%) e l'audit di sistema e conti nonché eventuali audit tematici (50%) Inoltre svolgono le attività connesse alla redazione dei verbali/rapporti di controllo e il monitoraggio del follow up delle irregolarità riscontrate.
	P.O. FESR: n. 1 auditor dr.ssa Annarita Piccolo 3 auditor/supporto amministrativo sig. Maurizio Cardone sign. Nicola Olivieri sign.ra Concetta Rea	Gli auditor supportano la realizzazione delle attività di audit e svolgono attività di preparazione, raccolta ed archiviazione documentale. Gli auditor svolgono gli audit sulle operazioni (50%) e l'audit di sistema e conti nonché eventuali audit tematici (50%) Inoltre svolgono le attività connesse alla redazione dei verbali/rapporti di controllo e il monitoraggio del follow up delle irregolarità riscontrate. Le 4 risorse auditor/amministrativo sono così impiegate: • sig. Cardone: auditor 50%, gestione del protocollo informatico e personale (50%) • sig. Di Matteo: auditor 50% e gestione PEC e protocollo informatico 50% • sign. Nicola Olivieri: istruttore amministrativo di supporto • sign.ra Concetta Rea: collaboratore ausiliario •
	Responsabile del personale e AA.GG.	Il Dirigente dell'Ufficio Controlli di II livello PO FESR Dr.ssa Maria Pia Crescitelli è, tra l'altro, responsabile del supporto amministrativo alle attività connesse agli Affari Generali, alla gestione del personale in servizio e l'economato, con il supporto del personale amministrativo all'uopo preposto.
FONDO FSE	**RUOLO**	**FUNZIONE**
Ufficio Dirigenziale II – Controlli di II liv. PO FSE	Dirigente Ufficio Controlli di II liv. PO FSE Dott.ssa Ottavia Delle Cave	Dirige e coordina tutte le attività di controllo di II livello sul fondo FSE. Cura la predisposizione di atti propedeutici all'elaborazione e l'eventuale revisione e/o aggiornamento dei documenti richiesti dal Reg. n.1303/2013, dal Reg. n.480/2013 e dall'All. III all'Accordo di Partenariato (Strategia di audit, manuale delle procedure e relative check list e la relazione di controllo annuale). Cura gli adempimenti connessi alle procedure di valutazione ex ante e in itinere da parte del MEF-IGRUE. Cura gli adempimenti connessi alle designazioni dell'AdG e dell'AdC. In particolare coordina la Sezione FSE nello svolgimento degli audit delle operazioni, di sistema e dei conti. Coordina la redazione dei rispettivi verbali/rapporti di controllo, cura la comunicazione dei risultati nonché il follow up delle irregolarità riscontrate. Partecipa ad incontri e ad attività di coordinamento con la Commissione Europea, con il MEF-IGRUE ed altri Ministeri capofila dei Fondi, con i presidi
	P.O. FSE 2 auditor esperti: dr. Giuseppe Vigilante dr.ssa Michela Ponticorvo (in aspettativa)	Gli auditor esperti sono responsabili dei processi amministrativi inerenti le attività di audit, della pianificazione delle attività e della gestione degli audit, anche di natura complessa, e del loro monitoraggio Gli auditor svolgono gli audit sulle operazioni (50%) e l'audit di sistema e conti nonché eventuali audit tematici (50%) Inoltre svolgono le attività connesse alla redazione dei verbali/rapporti di controllo e il monitoraggio del follow up delle irregolarità riscontrate.

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

	P.O. FSE n. 2 auditor: dr. Marco Liguori dott. Fabio Persico	Gli auditor supportano la realizzazione delle attività di audit e svolgono attività di preparazione, raccolta ed archiviazione documentale. Gli auditor svolgono gli audit sulle operazioni (50%) e l'audit di sistema e conti nonché eventuali audit tematici (50%) Inoltre svolgono le attività connesse alla redazione dei verbali/rapporti di controllo e il monitoraggio del follow up delle irregolarità riscontrate.

FONDO	RUOLO	FUNZIONE
FESR e FSE	AT Consulenza specialistica (2 manager, 6 senior full time, 3 senior part time, 5 junior full time e 2 junior part time)	Esperti per l'assistenza tecnica specialistica di supporto alle attività connesse alle funzioni dell'Autorità di Audit: • supporto all'Audit sulle operazioni (50%); • supporto all'Audit di sistema e audit dei conti (ivi compresi eventuali audit tematici) (35%); supporto alla redazione della RAC e agli Audit di Organismi Comunitari (15%).

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

Decreto Dirigenziale n. 106 del 01/04/2021

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Centrale Acquisti, Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture, Progettazione

Oggetto dell'Atto:

Proc n.3248/A-T/2021-Affidamento del servizio di aggiornamento della cartografia tecnica numerica del data base topografico e del modello digitale del terreno.Indizione di gara

IL DIRIGENTE

Premesso:

a) che Direzione Generale Governo del Territorio Ufficio di Staff Tecnico Operativo 50.09.92 , ha trasmesso il Decreto dirigenziale n. 10 del 24.030.2021 con il quale ha approvato il capitolato speciale d'appalto con i relativi allegati, i criteri di valutazione delle offerte, i requisiti di partecipazione per l'affidamento del servizio di aggiornamento della cartografia tecnica numerica del data base topografico e del modello digitale del terreno, per un importo a base d'asta pari ad euro 865.081,21 (euro ottocentosessantacinquemilaottantuno/21) al netto di IVA;
d) che è stato nominato quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il geol. Filomena Moretta, matricola 18786 in servizio presso lo Staff 50.09.92-CIG: 8677323178;
e) che con lo stesso decreto si è proceduto alle prenotazioni di impegno di spesa sui capitoli U00853/2021 e U03766/2021-2022 del Bilancio Gestionale approvato con la DGRC 12/01/2021 n. 16,
f) che ha individuato come procedura di selezione una procedura aperta ex, art.60 e 58 del Codice, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art 95, comma 2 del Dlgs n. 50/2016- Codice dei contratti pubblici;

Ritenuto che:

- per l'affidamento del servizio di cui in premessa si può procedere attraverso procedura aperta telematica, ai sensi dell'art. ex. art. 60 e del Codice, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 95 comma 2 del D.lgs n. 50/2016- Codice dei contratti pubblici;

Dato atto:

-che la UOD di questo Ufficio ha elaborato il disciplinare, con relativi allegati (istanza di partecipazione, dichiarazione impresa, scheda identificativa impresa, protocollo di legalità, modello offerta economica e DGUE (documento unico gara Unione Europea);

Ritenuto, pertanto:

a) di dare avvio ad una procedura aperta ex art 60 e 58 del Codice da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 c. 2 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici, per l'affidamento del servizio di aggiornamento della cartografia tecnica numerica del data base topografico e del modello digitale del terreno, per un importo posto a base d'asta pari ad euro 865.081,21 (euro ottocentosessantacinquemilaottantuno/21) al netto di IVA;
b) di assegnare alla procedura in parola il numero ***3248/A-T/2021;***

Visti:
a) il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, "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";
b) la legge di conversione n. 55/2019 del D.L n. 32 del 18 aprile 2019 c.d. "sblocca cantieri";
c) il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione dell'ex D.Lgs. 163/06" limitatamente alle disposizioni che rimangono in vigore transitoriamente in base all'art. 216 del D.lgs. n. 50/2016;
d) la D.G.R n. 38 del 02.02.2016 con la quale è stata approvata l'articolazione della Struttura "Grandi Opere" 60.06.00;
e) il Decreto Presidenziale n. 107 del 08.05.2017 e succ. proroghe, con il quale il dott. Giovanni Diodato è stato confermato Responsabile della UOD 01 dell'Ufficio Speciale 60.06.00;
Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio Speciale Centrale Acquisti nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa con il presente provvedimento

DECRETA

Per le motivazioni esposte in narrativa, che s'intendono integralmente ripetute e trascritte nel presente dispositivo:

1.di indire procedura aperta procedura aperta telematica (proc n.3248 /A-T/2021) ai sensi dell'art ex,art.60 e 58 del Codice,da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 95 comma 2 del Dlgs n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di aggiornamento della cartografia tecnica numerica del data base topografico e del modello digitale del terreno, per un importo a base d'asta pari ad euro 865.081,21(euro ottocentosessantacinquemilaottantuno/21) al netto di IVA;
3. di prendere atto della documentazione inviata dall'Ufficio proponente:

- Capitolato speciale d'appalto e relativi allegati

4.di approvare la documentazione predisposta dall'Ufficio:

Disciplinare

- DGUE
- Mod. A1 - Istanza di partecipazione
- Mod. A2 - Scheda Identificativa
- Mod. A3 - Dichiarazione dell'impresa
- Mod. A4 - Protocollo di legalità
- Mod. A5 - Modello Offerta Economica
- Mod A6 - Dich familiari conviventi

- che tale documentazione unitamente a quella del punto 3, anche se non materialmente allegata, fa parte del presente decreto;

5. di inviare il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative:
   - 5.1 Alla U.O.D. Bollettino Ufficiale – Ufficio Relazioni col pubblico (URP) per la pubblicazione sul B.U.R.C;
   - 5.2 Alla Direzione Generale Governo del Territorio Ufficio di Staff Tecnico Operativo 50.09.92
   - 5.3 All'U.D.C.P. Segreteria di Giunta per i successivi adempimenti
   - 5.4 Al RUP dott.ssa geol. Filomena Moretta, matricola 18786 in servizio presso lo Staff 50.09.92,

f.to dott. Giovanni Diodato

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
23.04.2021 06:35:32 UTC

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	CAPPIELLO
NO_DOC_EXT:	2021-051312
SOFTWARE VERSION:	11.1.3
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	giovanni.diodato@regione.campania.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F02
VERSION:	R2.0.9.S04
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

Bando di gara

Servizi

Base giuridica:
Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) **Denominazione e indirizzi**

Denominazione ufficiale: Giunta Regionale della Campania - Ufficio Speciale Centrale Acquisti -UOD 01
Numero di identificazione nazionale: IT
Indirizzo postale: Via P.Metastasio,25/29
Città: NAPOLI
Codice NUTS: ITF33 Napoli
Codice postale: 80125
Paese: Italia
Persona di contatto: umberto scalo
E-mail: umberto.scalo@regione.campania.it
Tel.: +39 0817964521
Indirizzi Internet:
Indirizzo principale: www.regione.campania.it
Indirizzo del profilo di committente: http://gare.regione.campania.it/

I.3) **Comunicazione**

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: http://gare.regione.campania.it/
Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato
Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate in versione elettronica: http://gare.regione.campania.it/
Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate all'indirizzo sopraindicato

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**

Autorità regionale o locale

I.5) **Principali settori di attività**

Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**

Servizio di aggiornamento della cartografia tecnica numerica del data base topografico e del modello digitale del terreno
Numero di riferimento: 3248/A-T/2021

II.1.2) **Codice CPV principale**

71354100 Servizi di cartografia digitale

II.1.3) **Tipo di appalto**

Servizi

II.1.4) **Breve descrizione:**

Servizio di aggiornamento della cartografia tecnica numerica del data base topografico e del modello digitale del terreno

II.1.5) **Valore totale stimato**
Valore, IVA esclusa: 865 081.21 EUR

II.1.6) **Informazioni relative ai lotti**
Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.2) **Descrizione**

II.2.3) **Luogo di esecuzione**
Codice NUTS: ITF3 Campania
Luogo principale di esecuzione:
Regione Campania

II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**
Servizio di aggiornamento della cartografia tecnica numerica del data base topografico e del modello digitale del terreno

II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**
I criteri indicati di seguito
Prezzo

II.2.6) **Valore stimato**

II.2.7) **Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione**
Durata in mesi: 14
Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: no

II.2.10) **Informazioni sulle varianti**
Sono autorizzate varianti: no

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**

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) **Condizioni di partecipazione**

III.1.2) **Capacità economica e finanziaria**
Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

III.1.3) **Capacità professionale e tecnica**
Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

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.2.2) **Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**
Data: 07/06/2021

Ora locale: 13:00

IV.2.3) **Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare**

IV.2.4) **Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**
Italiano

IV.2.6) **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**
Durata in mesi: 6 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.2.7) **Modalità di apertura delle offerte**
Data: 08/06/2021
Ora locale: 09:30
Luogo:
Napoli Ufficio Gare della Giunta Regionale della Campania Via P.Metastasio,25 P.T (nel caso dovesse permanere l'emergenza della situazione epidemiologica legata al COVID, si procederà in seduta riservata.)

Sezione VI: Altre informazioni

VI.1) **Informazioni relative alla rinnovabilità**
Si tratta di un appalto rinnovabile: no

VI.3) **Informazioni complementari:**

VI.4) **Procedure di ricorso**

VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**
Denominazione ufficiale: TAR Campania- Napoli
Indirizzo postale: Piazza Municipio, 64
Città: Napoli
Codice postale: 80100
Paese: Italia
Indirizzo Internet: http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.2) **Organismo responsabile delle procedure di mediazione**
Denominazione ufficiale: TAR CAMPANIA
Indirizzo postale: piazza Municipio 64
Città: NAPOLI
Codice postale: 80100
Paese: Italia
Indirizzo Internet: http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**
Denominazione ufficiale: TAR CAMPANIA
Città: Napoli
Paese: Italia
Indirizzo Internet: www.giustizia-amministrativa.it

VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**
16/04/2021

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
23.04.2021 06:34:17 UTC

REGIONE CAMPANIA

Giunta Regionale della Campania

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA N. 3248/A-T/2021

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI SERVIZI DI AGGIORNAMENTO DELLA CARTOGRAFIA TECNICA NUMERICA, DEL DATA BASE TOPOGRAFICO E DEL MODELLO DIGITALE DEL TERRENO PER IL TERRITORIO DELLA REGIONE CAMPANIA. CIG: 8677323178

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

INDICE

Art. 1 □ Stazione Appaltante e riferimenti ____ 3
Art. 2 □ Oggetto dell'appalto ____ 4
Art. 3 □ Durata del servizio ____ 4
Art. 4 □ Importo a base d'asta e oneri per la sicurezza ____ 4
Art. 5 □ Procedura di gara ____ 4
Art. 6 □ Criterio di aggiudicazione ____ 4
Art. 7 □ Requisiti di partecipazione ____ 6
Art. 8 □ Avvalimento ____ 7
Art. 9 □ Sopralluogo e presa visione documentazione-Subappalto ____ 8
Art. 10 □ Protocollo di legalità ____ 8
Art. 11 □ Garanzia provvisoria ____ 8
Art. 12 □ Modalità di presentazione delle offerte ____ 9
Art. 13 □ "Busta A- Documentazione Amministrativa" ____ 11
Art. 14 □ "Busta B – Offerta Tecnica" ____ 12
Art. 15 □ "Busta C – Offerta economica" ____ 13
Art. 16 □ Raggruppamenti d'imprese e Consorzi ____ 13
Art. 17 □ Modalità di espletamento della gara ____ 15
Art. 18 □ Aggiudicazione e stipula del contratto ____ 17
Art. 19 □ Adempimenti a carico del soggetto aggiudicatario ____ 18
Art. 20 □ Informativa trattamento dati personali ____ 18
Art. 21 □ Disposizioni finali e rinvio ____ 18

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

Art. 1 □ Stazione Appaltante e riferimenti

1. La Stazione Appaltante è la Giunta Regionale della Campania, con sede in Napoli alla Via S. Lucia n. 81.

2. La procedura di gara è affidata all'Ufficio Speciale Centrale Acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione. (Ufficio espletante: tel. 081/7964558). PEC: centraleacquisti@pec.regione.campania.it.

3. Il contratto con l'impresa aggiudicataria sarà stipulato dalla Direzione Generale Governo del Territorio Ufficio di Staff Tecnico Operativo 50.09.92 ,

4. Responsabile Unico del Procedimento (RUP): geol. Filomena Moretta- Staff 50.09.92-CIG: 8677323178 filomena.moretta@regione.campania.it;

5. La documentazione di gara, necessaria per formulare l'offerta, è disponibile sul "*Portale Gare"* al quale si ha accesso tramite l'home page del sito istituzionale della Regione Campania (www.regione.campania.it - link "*Bandi e Gare della Centrale Acquisti"*) Eventuali richieste di chiarimenti (FAQ) dovranno pervenire **esclusivamente attraverso il Portale delle gare della Centrale Acquisti**, nella sezione dedicata alla presente procedura di gara, **previa registrazione**.

6. I chiarimenti potranno essere richiesti entro e non oltre 10 giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte. Le risposte verranno fornite fino a 6 giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte, ex art. 74, comma 4 del Codice, e saranno accessibili nella sezione "chiarimenti" della presente procedura di gara sul Portale di cui al precedente punto 7. Non è ammessa altra modalità per la richiesta di chiarimenti.

7. Codici identificativi di gara (CIG)

Nell'ambito del presente documento sarà utilizzata la seguente terminologia:

- **Codice:** è il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "*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*";
- **Regolamento:** è il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 163/06" (ex Codice dei Contratti) limitatamente alle disposizioni che rimangono in vigore transitoriamente in base all'art. 216 del d.lgs. n. 50/2016;
- **Autorità:** è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- **S.A.:** è la Stazione Appaltante;
- **Portale:** è il Portale Gare dell'Ufficio Speciale UOD 01 Centrale acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture;
- **Operatore Economico:** è quello specificato dall'art. 3, lettera p) del Codice;
- C**apitolato:** è il Capitolato Speciale d'Appalto.

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

Art. 2 □ Oggetto dell'appalto

1. Affidamento del servizio di aggiornamento della cartografia tecnica numerica, del data base topografico e del modello digitale del terreno. Le caratteristiche e le condizioni generali sono quelle riportate nel capitolato e nelle schede allegate, al quale si fa esplicito rinvio.

2. Codice NUTS: ITF33;

3. CPV 71354100-5.

Art. 3 □ Durata del servizio

1. La durata del servizio è di 14 mesi, con decorrenza dalla data di stipula del contratto, oltre i tempi occorrenti alla verifica di conformità finale come previsto nelle condizioni ed opzioni riportate al punto 3.3 del capitolato, al quale si fa esplicito rinvio.

2. Il periodo di garanzia è di 24 mesi decorrenti dalla data dell'esito positivo della verifica di conformità finale (rif. punto 3.3 del capitolato).

Art. 4 □ Importo a base d'asta e oneri per la sicurezza

1. L'importo posto a base d'asta risulta pari ad euro 865.081,21 (euro ottocentosessantacinquemilaottantuno/21) al netto di IVA;

Art. 5 □ Procedura di gara

1. La gara è regolata dalle disposizioni in materia di appalti di forniture e servizi di cui al Codice ed al Regolamento, nonché dal bando di gara, dal presente disciplinare, dal capitolato, dai relativi allegati, che nel loro insieme costituiscono la documentazione del procedimento di gara.

2. L'appalto verrà esperito mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del Codice, e sarà aggiudicato con le modalità previste dall'art. 95, comma 2 del Codice, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

3. Si potrà dare luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e vantaggiosa per la S.A., purché migliorativa delle condizioni poste a base di gara. e non è ammesso il sub-appalto.

4. È facoltà della S.A. di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua.

5. La S.A. si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura di gara e/o di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto qualora sussistano o sopravvengano motivi di interesse pubblico, ovvero per circostanze sopravvenute, ovvero ancora per propria decisione discrezionale e insindacabile. In tal caso, nulla sarà dovuto alle imprese concorrenti.

Art. 6 □ Criterio di aggiudicazione

1. L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

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

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

Criterio	Punteggio massimo
Offerta Tecnica	70 punti
Offerta economica	30 punti
Totale	100 punti

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà in base ai seguenti criteri e sub-criteri e ponderazione relativa:

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA			
CRITERI	**SUB-CRITERI**	**Punteggio Massimo**	**Totale criteri**
Qualità dell'offerta tecnica Carta Tecnica Numerica	Pregio tecnico	3	**18,00**
	Completezza del piano di svolgimento delle attività	6	
	Modalità di espletamento delle attività	7	
	Caratteristiche innovative	2	
Qualità dell'offerta tecnica Data Base Topografico	Pregio tecnico	3	**23,00**
	Completezza del piano di svolgimento delle attività	8	
	Modalità di espletamento delle attività	10	
	Caratteristiche innovative	2	
Qualità dell'offerta tecnica Modello digitale del terreno (DTM)	Pregio tecnico	2	**13,00**
	Completezza del piano di svolgimento delle attività	4	
	Modalità di espletamento delle attività	5	
	Caratteristiche innovative	2	
Prodotti e servizi migliorativi offerti dalla Ditta Aggiudicataria	Pregio tecnico	1	**6,00**
	Completezza del piano di svolgimento delle attività	2	
	Modalità di espletamento delle attività	1	
	Caratteristiche innovative	2	
Modalità organizzative dell'azienda, profilo storico, personale impiegato, curriculum vitae	Qualità e completezza del piano per l'organizzazione generale	3	**10,00**
	Profilo storico dell'Azienda – desumibile dal curriculum	3	
	capacità ed esperienza di servizi svolti per la Pubblica Amministrazione	4	
Totale			**70,00**

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

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Con riferimento ai criteri di cui alla tabella sopra riportata la commissione procede attraverso l'analisi della documentazione tecnica allegata dal concorrente e l'espressione del proprio giudizio qualitativo in base ai seguenti coefficienti:

GIUDIZIO QUALITATIVO	COEFFICIENTE
Ottimo	**1**
Più che adeguato	**0,8**
Adeguato	**0,6**
Parzialmente adeguato	**0,4**
Non adeguato	**0**

(Es. criterio tecnico " - punteggio massimo previsto: 3 – se il "Giudizio espresso" dal singolo

commissario è "Ottimo", il punteggio attribuito sarà pari a 3; se il "Giudizio espresso" dal singolo commissario è "Più che adeguato", il punteggio attribuito sarà pari a 2,40, se il "Giudizio espresso" dal singolo commissario è "Adeguato", il punteggio attribuito sarà pari a 1,80; se il "Giudizio espresso" dal singolo commissario è "Parzialmente adeguato", il punteggio attribuito sarà pari a 1,20; se il "Giudizio espresso" dal singolo commissario è "Non adeguato", il punteggio attribuito sarà pari a 0).

Una volta terminata la procedura di assegnazione dei punteggi parziali afferenti i diversi sub-criteri

la Commissione giudicatrice procederà alla determinazione del Punteggio Tecnico totale (PTtot) attraverso la sommatoria dei punteggi parziali. Non si procederà a nessuna "riparametrazione" ed il punteggio finale sarà quello ottenuto considerando l'arrotondamento alla terza cifra decimale (es. Pt: 43,2346 punteggio attribuito 43,235).

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio assegnato all'offerta economica verrà determinato nel seguente modo:
P(economico) = (Rmax/Roff) *30

dove:

P(economico): punteggio da attribuire (max 30 punti);
Rmax: ribasso massimo offerto;
Roff: ribasso offerto dal concorrente in esame

Art. 7 □ Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

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

a) Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, nella categoria servizi di cartografia digitale (CPV 71354100-5);

b) Capacità economica e finanziaria:

- data la natura specialistica dei servizi indicati nel Capitolato d'oneri ed alla necessaria esperienza occorrente per lo svolgimento delle attività a regola d'arte è richiesto un fatturato minimo complessivo per gli anni 2018, 2019 e 2020, nel settore di attività oggetto dell'appalto almeno pari al valore stimato dell'appalto al netto di I.V.A.

c) Capacità tecniche e professionali:

- aver realizzato, con esito positivo, in almeno uno degli ultimi tre anni 2018, 2019, 2020, servizi per enti pubblici in attività analoghe alle attività oggetto dell'appalto e in particolare servizi di aggiornamento di cartografia tecnica numerica alla scala 1:5.000, data base topografico alla scala 1:5.000 e modello digitale del terreno con maglia 5 x 5 metri, per un ambito territoriale a scala regionale.

Art. 8 □ Avvalimento

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale, di cui all'art. 83, comma 1 lett. b) e c), del Codice, avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale [ad esempio: iscrizione alla CCIAA oppure a specifici Albi].

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

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

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi, a sua volta, di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti. Nel caso di dichiarazioni mendaci, si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12, del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3, del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, si procede a richiedere al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento).

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

In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Art. 9 □ Sopralluogo e presa visione documentazione-Subappalto

1. E' opportuno che i concorrenti prendano conoscenza dei prodotti cartografici allo stato disponibili presso la struttura STAFF 50.09.92. Eventuali richieste di sopralluogo in loco andranno concordate con la suddetta struttura di Staff, entro e non oltre dieci giorni prima della data di scadenza della presentazione delle offerte, inviando PEC all'indirizzo: dg5009.staff92@pec.regione.campania.it.

2. L'eventuale sopralluogo presso la Struttura Staff 50.09.92 avverrà entro e non oltre il quinto giorno precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. Al sopralluogo dovrà partecipare il titolare o il legale rappresentante dell'impresa concorrente o altro soggetto munito di apposita delega, redatta nelle forme previste dalla legge.

3. I subappalto non è ammesso in quanto si tratta di attività tecnico specialistiche che richiedono provata esperienza del settore oggetto dell'appalto come indicato nei requisiti di partecipazione.

Art. 10 □ Protocollo di legalità

1. La S.A., nell'espletamento della presente procedura di gara, si conforma alle disposizioni contenute nel "Protocollo di legalità in materia di appalti", siglato tra il Prefetto della Provincia di Napoli e la Regione Campania in data 1 agosto 2007 ed approvato con delibera di Giunta Regionale dell'8.09.07; pertanto, l'adesione al citato Protocollo, da parte delle imprese concorrenti, costituisce condizione di partecipazione alla presente procedura.

2. L'aggiudicatario si impegna al rispetto delle norme sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e sue successive modifiche**.**

Art. 11 □ Garanzia provvisoria

1. A copertura della mancata sottoscrizione del contratto l'offerta è corredata da una garanzia per un importo minimo pari al 2**%** dell'importo posto a base d'asta, per una durata di 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte, prestata sotto forma di cauzione o di fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

2. La garanzia deve contenere l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della S.A. nel corso della procedura, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957,

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

comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della S.A.

4. La firma del garante **deve essere autenticata nei modi di legge**.

5. La garanzia è svincolata per l'aggiudicatario automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto; per gli altri concorrenti nell'atto con cui la S.A. comunica l'aggiudicazione e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione.

Art. 12 □ Modalità di presentazione delle offerte

1. Per partecipare alla presente procedura, l'Operatore Economico deve dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica:
   - firma digitale, di cui all'art. 1, lett. s, del D. Lgs. 82/2005;
   - dotazione hardware e software minima, come specificata nella sezione "Requisiti Minimi" del portale delle gare.
2. È utile e necessario che l'Operatore Economico, interessato a partecipare alla presente gara telematica, consulti preliminarmente, le seguenti sezioni del portale delle gare:
   - sezione "Normativa e Manuali", in cui potrà reperire, in particolare, il Manuale "Istruzioni per la registrazione degli operatori economici al Portale della Regione Campania" e le "Linee Guida sulla Presentazione dell'Offerta";
   - sezione "FAQ".
3. Per partecipare alla gara ogni impresa concorrente deve registrarsi al Portale Gare tramite l'apposito link "Registrati ora!" presente sulla home page del Portale stesso. La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore - una terna di valori (codice d'accesso, nome utente e password), personale per ogni impresa registrata, necessaria per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del Portale: tale terna di valori sarà recapitata all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come dichiarato all'atto della registrazione. Le imprese devono indicare - in fase di registrazione - un indirizzo di **posta elettronica certificata (PEC)** quale indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante. Qualora l'impresa abbia già effettuato la registrazione per altra procedura o per l'iscrizione all'Elenco Unico dei fornitori, la stessa deve utilizzare la stessa terna di valori già attribuitale. Tale operazione deve essere effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile la propria terna di valori. È possibile ricevere assistenza in merito all'attività di registrazione chiamando il Numero Verde 800 098 759, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00 o inviare una e-mail a helpdesk@afsoluzioni.it.
4. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara avverranno tramite il Portale e saranno visibili accedendo alla propria area privata previo avviso all'indirizzo di posta elettronica certificata dei legali rappresentanti delle imprese concorrenti. In caso contrario la S.A. non sarà responsabile per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.
5. Eventuali richieste di chiarimenti (FAQ) dovranno pervenire esclusivamente attraverso il Portale delle gare della Centrale Acquisti, nella sezione dedicata alla presente procedura di gara. Non è ammessa altra modalità per la richiesta di chiarimenti.

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

6. I chiarimenti potranno essere richiesti fino **alla data del 29 maggio 2021 ore 23:59** **Le** risposte saranno accessibili nella sezione "chiarimenti" della presente procedura di gara sul Portale.

7. Le offerte telematiche devono essere inoltrate, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 7 giugno 2021,** tramite il portale delle gare, secondo la seguente procedura:

- accedere all'AREA PRIVATA del portale, previa registrazione secondo quanto indicato nei precedenti punti 1, 2 e 3, mediante inserimento delle credenziali e cliccando su "ACCEDI";
- cliccare sulla sezione "BANDI";
- cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI" (si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati);
- cliccare sulla lente "VEDI", situata nella Colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
- visualizzare gli atti di gara con gli eventuali allegati (presenti nella sezione "ATTI DI GARA") e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
- cliccare sul pulsante "PARTECIPA" per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
- compilare la sezione "BUSTA DOCUMENTAZIONE", allegando la documentazione amministrativa come richiesta all'art. 14 del presente disciplinare;
- per la "BUSTA TECNICA" è necessario allegare la documentazione tecnica così come richiesta dall'art. 15 del presente disciplinare;
- per la "BUSTA ECONOMICA" inserire nella sezione così denominata, a pena di esclusione:
  - **a)** prezzo complessivo offerto, nell'apposito campo "Valore offerto";
  - **b)** l'offerta economica formulata, secondo il modello A5 allegato al presente disciplinare, tenendo conto di quanto richiesto dall'art. 14 del presente disciplinare.
- cliccare su INVIO, verificare la correttezza della propria offerta ed il corretto caricamento degli allegati nella maschera di riepilogo che apparirà a video, ed infine cliccare su CONFERMA per inviare la propria offerta: al termine dell'invio si aprirà una pagina riproducente l'offerta inviata, completa di data di ricezione e protocollo attribuito dal sistema. E' possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

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

- **a)** inserire i propri codici di accesso;
- **b)** cliccare sul link "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO";
- **c)** cliccare sulla lente "APRI" situata nella colonna "DOC. COLLEGATI" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
- **d)** cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "OFFERTE" e visualizzare la propria OFFERTA.

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

Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato). Si evidenzia inoltre che, al fine di consentire una più facile consultazione all'operatore economico, nella sezione "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO", sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La documentazione potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana, prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella BUSTA DOCUMENTAZIONE, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui, alla data di scadenza della validità delle offerte, le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara

Art. 13 □ "Busta A- Documentazione Amministrativa"

La "BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" deve contenere:

A. **Istanza di partecipazione**, con la quale il legale rappresentante del concorrente chiede di partecipare alla procedura di gara e fornisce tutti i dati richiesti dalla S.A. secondo il "modello A1" allegato al presente disciplinare e con le modalità ivi indicate.

B. **Scheda identificativa dell'impresa concorrente,** sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n.445, devono essere indicati tutti i dati relativi all'impresa necessari per lo svolgimento della procedura di gara secondo il "modello A2" allegato al presente disciplinare e con le modalità ivi indicate.

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

C. **Dichiarazione sostitutiva dell'impresa concorrente,** sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445, devono essere rese tutte le dichiarazioni previste dal "modello A3" allegato al presente disciplinare e con le modalità ivi indicate.

D. **Dichiarazione relativa al Protocollo di Legalità,** sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n.445, devono essere rese tutte le dichiarazioni previste dal "modello A4" allegato al presente disciplinare e con le modalità ivi indicate.

E. **Dichiarazione dei familiari conviventi** sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445,

F. **Garanzia provvisoria**

G. **Impegno** di un fideiussore a costituire la garanzia fideiussoria del 10% dell'importo a base d'asta per ogni singolo lotto al quale si intende partecipare**.**

H. **DGUE – Documento di Gara Unico Europe** per l'attestazione del possesso dei requisiti minimi di partecipazione (assenza di motivi di esclusione, requisiti di idoneità professionale, capacità tecnica-professionale).

I. **Ricevuta del versamento** all'A.N.A.C.

J. **Il PASS$_{OE}$** di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità.

K. *(per i consorzi)* statuto di costituzione del consorzio.

Art. 14 □ "Busta B – Offerta Tecnica"

L'offerta tecnica consisterà in una relazione che descrive il piano di realizzazione, le caratteristiche tecniche di tutte le attività oggetto dell'appalto e le modalità organizzative dell'azienda, con indicazione del personale impiegato e relativo ruolo, profilo professionale ed esperienza.
La relazione sarà strutturata nei seguenti capitoli e paragrafi, corrispondenti alle attività oggetto del servizio:

a) Aggiornamento Carta Tecnica Numerica
- a.1 Piano di svolgimento delle attività;
- a.2 Modalità di espletamento delle attività;
- a.3 Caratteristiche innovative

b) Aggiornamento Data Base Topografico;
- b.1 Piano di svolgimento delle attività;
- b.2 Modalità di espletamento delle attività;
- b.3 Caratteristiche innovative

c) Aggiornamento Modello Digitale del Terreno;
- c.1 Piano di svolgimento delle attività;
- c.2 Modalità di espletamento delle attività;
- c.3 Caratteristiche innovative

d) Prodotti e servizi migliorativi offerti;
- d.1 Piano di svolgimento delle attività;
- d.2 Modalità di espletamento delle attività;
- d.3 Caratteristiche innovative

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

e) Modalità organizzative dell'azienda, profilo storico, personale impiegato, curriculum professionale

Art. 15 □ "Busta C – Offerta economica"

1. L'offerta economica, , deve essere formulata indicando **la percentuale di ribasso offerta sull'importo a base d'asta** di cui all'art. 4 del presente Disciplinare.

2. L'offerta dovrà essere espressa in lettere ed in cifre, con un massimo di tre cifre decimali. Ulteriori cifre decimali non verranno prese in considerazione.

3. In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà presa in considerazione quella in **lettere**. Non sono ammesse offerte in aumento.

4. L'offerta deve intendersi comprensiva di qualsiasi altro onere, ad esclusione dell'IVA.

5. Il concorrente dovrà, altresì, indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza aziendale inerente alla propria attività.

6. Essa, inoltre:

- **a.** deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente;
- **b.** non deve contenere condizioni concernenti modalità di pagamento, termini di consegna, limitazioni di validità o altri elementi in contrasto con le prescrizioni contenute negli atti di gara;
- **c.** non deve essere indeterminata o condizionata, né deve imporre restrizioni e deve contenere espressi impegni circa:
  - **i.** la validità non inferiore a 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte;
  - **ii.** il mantenimento fisso ed invariato del prezzo fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge;
  - **iii.** la remuneratività della stessa.

Art. 16 □ Raggruppamenti d'imprese e Consorzi

1. Salvo quanto disposto dal successivo comma 3, è ammessa la partecipazione di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. In tal caso dovranno essere osservate le prescrizioni di cui all'art. 45 del Codice. L'impresa concorrente capogruppo dovrà assicurare non meno del 50% dell'espletamento del servizio, le altre associate non meno del 20% ciascuna.

2. Non è ammesso che un'impresa partecipi singolarmente e quale componente di altro Raggruppamento, né come facente parte di più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara sia dell'impresa, sia del/i raggruppamento/i a cui partecipa.

3. Non è ammessa la partecipazione di raggruppamenti in cui un'impresa concorrente si trovi in una situazione di controllo e/o collegamento ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con altre imprese che partecipino singolarmente o quali componenti di altri raggruppamenti, tranne che non dimostri che le offerte presentate non sono imputabili ad un unico centro decisionale.

4. Per quanto riguarda i **requisiti**:

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

- Il requisito di cui all'art. 7 comma 1 lettera a) deve essere posseduto da **tutte** le imprese raggruppate;
- il requisito di cui all'art. 7 comma 1 alla lettera b) e c) deve essere assolto cumulativamente con il contributo di tutte le imprese raggruppate. Ogni componente del Raggruppamento deve possedere, in percentuale, un volume di fatturato specifico almeno pari alla percentuale di partecipazione al raggruppamento;

Per quanto riguarda l'**istanza di partecipazione**:

- in caso di Raggruppamento non ancora costituito: l'istanza deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese concorrenti che costituiranno il Raggruppamento Temporaneo e deve contenere l'indicazione delle quote di partecipazione di tutte le imprese concorrenti nonché l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a quella designata come mandataria - capogruppo (la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti);
- in caso di Raggruppamento già costituito: l'istanza può essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della mandataria; ad essa vanno allegati mandato collettivo speciale conferito dalle mandanti risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata, nonché dichiarazione a firma del titolare o legale rappresentante della mandataria (resa ai sensi del D.P.R. 445/00 e s.m. e i., con allegata copia del documento di riconoscimento), concernente l'impegno in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 25 della Legge regionale;
- dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese (sia nel caso di imprese raggruppate o raggruppande);
- *(nel caso di consorzi)* indica per quali consorziati il consorzio concorre con i relativi servizi che saranno eseguiti.

Per quanto riguarda la restante documentazione di cui all'art. 13:

- i documenti di cui alle lettere **A), B), C), D), E) H) e J)** vanno prodotti da ogni impresa concorrente;
- la cauzione di cui alla lettera **F)** ed il relativo impegno lettera **G)** in caso di raggruppamento non ancora costituito deve essere intestata a tutte le imprese concorrenti associate.

5. Per quanto riguarda **l'offerta economica**:

- nel caso di Raggruppamento non ancora costituito deve essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese concorrenti raggruppande;
- nel caso di Raggruppamento già costituito può essere sottoscritta anche solo dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente mandataria.

6. Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati:

- Il requisito di cui all'art. 7 lettera a) deve essere posseduto dal Consorzio e dalle consorziate esecutrici
- I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, di cui all'art. 7 lettera b) e c) devono essere posseduti:
  - per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e

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

dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;

- per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio
-

Art. 17 □ Modalità di espletamento della gara

La prima seduta avrà luogo **il giorno 8 Giugno 2021 alle ore 09:30** presso la sede dell'Ufficio Speciale "Centrale Acquisti" – Via Metastasio, 25/29 – 80125 - Napoli e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore: **Nel caso dovesse permanere l'emergenza della situazione epidemiologica legata al COVID, si procederà in seduta riservata.**

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o giorno successivo, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati sul portale delle gare, almeno tre giorni prima della data fissata.

Parimenti, le sedute pubbliche successive saranno comunicate ai concorrenti tramite il portale gare, almeno tre giorni prima della data fissata.

Il seggio di gara, istituito ad hoc, procederà, nella prima seduta pubblica, alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate. La tempestività della ricezione delle offerte e che le stesse siano composte di Documentazione Amministrativa ed Offerte Tecnica ed Economica è riscontrata dalla presenza nel sistema telematico delle offerte medesime.

Successivamente, il seggio di gara procederà a:

- apertura della Busta Documentazione Amministrativa, controllandone la completezza del contenuto nonché la conformità a quanto richiesto dal presente disciplinare;
- attivare la procedura di soccorso amministrativo di cui all'art. 12 del presente disciplinare;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo, altresì, agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. in capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del codice, a tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

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

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

Apertura delle buste "B" e "C"

Valutazione delle offerte tecniche ed economiche. Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Successivamente, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti. Nella medesima seduta, la Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte all'art. 6.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice.

Si potrà dare luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e vantaggiosa per la stazione appaltante, purché migliorativa delle condizioni poste a base di gara.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, sull'offerente risultato primo in graduatoria.

Prima dell'aggiudicazione, l'U.S. "Centrale Acquisti", ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, richiede al concorrente risultato primo in graduatoria di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, l'U.S. "Centrale Acquisti" prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5 lett. d), del Codice.

L'U.S. "Centrale Acquisti", previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'U.S. "Centrale Acquisti" procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia

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

provvisoria. L'U.S. "Centrale Acquisti" aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-bis, 89 e 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011. 18

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9, del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario, automaticamente, al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e, comunque, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione. Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3, del d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, la D.G. 50-09 Governo del Territorio, Lavori Pubblici e Protezione Civile procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4, del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Art. 18 □ Aggiudicazione e stipula del contratto

1. La Commissione di gara al termine dei lavori presenterà alla S.A la proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 33, comma 1 del Codice, la medesima non vincola la S.A., che si riserva di verificare i requisiti dichiarati dai concorrenti mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso degli stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti, nonché di verificare la sussistenza di tutti gli elementi e i presupposti richiesti dalla normativa vigente, dal capitolato e dal presente disciplinare di gara;

2. La S.A., previa verifica della predetta proposta di aggiudicazione, provvederà all'aggiudicazione con decreto del Dirigente della UOD 01 – Ufficio Speciale 60.06.

3. Prima della stipula del contratto d'appalto con l'aggiudicatario, la S.A. acquisisce le informazioni antimafia ai sensi del Protocollo di legalità.

4. La S.A. potrà procedere a nuove verifiche antimafia nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale; pertanto, ove le informazioni antimafia dal valore interdittivo dovessero sopraggiungere in un momento successivo, la S.A. si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale.

5. L'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione della propria offerta.

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

6. La S.A., in caso di urgenza e necessità, si riserva la facoltà di affidare il servizio nelle more della stipula del contratto, ma sempre dopo che risulti ultimata la verifica del possesso dei requisiti dichiarati, ed acquisita tutta la documentazione di rito prevista dal presente disciplinare di gara, dal capitolato e dalle vigenti disposizioni in materia;
7. Nel caso di mancata stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, è facoltà della S.A. procedere al conferimento dell'incarico al concorrente che segue in graduatoria alle condizioni della relativa offerta.

Art. 19 □ Adempimenti a carico del soggetto aggiudicatario

1. Con il provvedimento di aggiudicazione definitiva, che conclude il procedimento, l'aggiudicatario sarà invitato a presentare entro il termine di giorni quindici, la documentazione occorrente per la stipula del contratto.
2. In sede di stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà eleggere il proprio domicilio in Napoli.
3. L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto entro il termine indicato dalla S.A., pena la revoca dell'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
4. L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 18 del capitolato, è tenuto a prestare la garanzia definitiva, ex art. 103 del Codice e le polizze di responsabilità civile ed infortuni.
5. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, comprese le spese di bollo e di registro.
6. La S.A. si riserva espressamente la facoltà di recedere o risolvere il contratto, senza alcun onere o responsabilità a suo carico, per l'ipotesi di mancato reperimento delle risorse necessarie alla copertura finanziaria.

Art. 20 □ Informativa trattamento dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/03, si informa che i dati personali delle imprese concorrenti saranno utilizzati in relazione agli adempimenti e alle procedure connesse allo svolgimento della gara e alla stipula del contratto.
2. L'O. E. deve indicare espressamente se autorizza o non autorizza, qualora un concorrente alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la S.A. a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara, compresa copia dell'offerta tecnica e delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale. La S.A. si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza d riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

Art. 21 □ Disposizioni finali e rinvio

1. Nel caso di mancata stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, è facoltà della S.A. procedere al conferimento dell'incarico al concorrente che segue in graduatoria alle condizioni della relativa offerta.
2. Per tutto quanto non previsto specificatamente, nel Bando, nel presente disciplinare e nel capitolato e dai relativi allegati, si fa espresso rinvio a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria, nazionale e regionale.

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
23.04.2021 06:33:00 UTC

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

Allegato A

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per il Governo del Territorio
Staff Tecnico Operativo 50.09.92

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI SERVIZI DI AGGIORNAMENTO DELLA CARTOGRAFIA TECNICA NUMERICA, DEL DATA BASE TOPOGRAFICO E DEL MODELLO DIGITALE DEL TERRENO PER IL TERRITORIO DELLA REGIONE CAMPANIA

CAPITOLATO D'ONERI

CIG: 8677323178

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

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI SERVIZI DI AGGIORNAMENTO DELLA CARTOGRAFIA TECNICA NUMERICA, DEL DATA BASE TOPOGRAFICO E DEL MODELLO DIGITALE DEL TERRENO PER IL TERRITORIO DELLA REGIONE CAMPANIA

Allegato A

SOMMARIO

1.. PREMESSA 4
1.1 Introduzione 4
1.2 Definizioni 4
1.3 Termini chiave 5
1.4 Riferimenti 5
2.. OGGETTO DELL'APPALTO 5
3.. SEZIONE AMMINISTRATIVA 7
3.1 DOCUMENTAZIONE FORNITA DAL COMMITTENTE 7
3.2 FASI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DELL'APPALTO 7
3.2.1 Cartografia Tecnica Numerica 7
3.2.2 Data Base Topografico 8
3.2.3 Modello digitale del terreno 8
3.2.4 Proposte migliorative - Prodotti e servizi aggiuntivi 8
3.3 TEMPI DI ESECUZIONE DELLE FASI E DELL'INTERO LAVORO 8
3.4 MODALITA' DI PAGAMENTO 9
3.5 TEMPI E MODALITA' DELLE VERIFICHE DI CONFORMITA' 10
4.. SEZIONE TECNICA 10
4.1. CARTOGRAFIA TECNICA NUMERICA IN SCALA 1:5000 11
4.1.1 Restituzione aerofotogrammetrica 12
4.1.2 Sistemi di stereorestituzione per l'aggiornamento 12
4.1.3 Flusso delle lavorazioni 12
4.1.4 Prescrizione di base 12
4.1.5 Elaborati di consegna 12
4.1.6 Verifica di conformità 13
4.1.7 Editing e produzione dei files finali 13
4.1.8 Elaborati di consegna 13
4.1.9 Verifica di conformità 14
4.2 DATABASE TOPOGRAFICO IN SCALA 1:5000 - NC5 14
4.2.1 Flusso delle lavorazioni 15
4.2.2 Elaborati di consegna 15
4.2.3 Verifica di conformità 15
4.3 MODELLO DIGITALE DEL TERRENO CON UNA MAGLIA REGOLARE DAL PASSO 5x5 M 16
4.3.1 Flusso delle lavorazioni 16
4.3.2 Elaborati di consegna 16
4.3.3 Verifica di conformità 16
4.4. MIGLIORIE TECNICHE E PRODOTTI / SERVIZI AGGIUNTIVI 17
4.4.1 Elementi migliorativi delle caratteristiche qualitative del servizio (caratteristiche geometriche e implementazione dei contenuti). 17
4.4.2 Elaborati di consegna 17
4.4.3 Verifica di conformità 17
5.. OBBIGHI DELL'ESECUTORE DEL SERVIZIO 17
6.. RESPONSABILE OPERATIVO DELL'APPALTO PER LA DITTA ESECUTRICE 18
7.. VERIFICA DI CONFORMITÀ FINALE 18
8.. ESECUZIONE IN DANNO 18
9.. OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA ESECUTRICE 18
10. OBBLIGAZIONI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO 19

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

11. MANLEVA, BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE 19
12. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO 20
13. TUTELA DEI DATI PERSONALI - RISERVATEZZA 20
14. NORME INERENTI LA SICUREZZA 20
15. INADEMPIENZE E PENALI 21
16. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI 21
17. DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA 21
18. CAUZIONE DEFINITIVA 22
19. STIPULA DEL CONTRATTO 22
20. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 22
21. RECESSO UNILATERALE 23
22. CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE 23
23. RINVIO 23

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

1. PREMESSA

1.1 Introduzione

Il presente Capitolato d'Oneri descrive e disciplina le condizioni e le modalità per l'esecuzione dei servizi relativi all'aggiornamento della Cartografia Tecnica Numerica (CTR), del Data Base Topografico (DBT) e del Modello Digitale del Terreno (DTM) per il territorio della Regione Campania.

1.2 Definizioni

Nel seguito del presente documento, con il termine:

- **"Bando di gara" o "Bando",** si intende l'Avviso spedito all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali dell'Unione Europea e pubblicato secondo legge, allo scopo di diffondere l'intenzione di affidare, mediante gara, i servizi oggetto del presente appalto;
- **"Capitolato d'Oneri" o "Capitolato",** si intende il presente documento, ivi compresi i relativi Allegati, che contiene le informazioni relative alle condizioni, alle modalità ed ai termini per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- **"Disciplinare di Gara" o "Disciplinare"**, si intende il documento che contiene le informazioni relative alle condizioni ed alle modalità di redazione e di presentazione delle offerte, ai criteri di aggiudicazione, alle cause di esclusione e di decadenza, nonché agli obblighi dell'Aggiudicatario per la stipula del contratto di appalto;
- **"Atti di Gara"**, si intende l'insieme dei documenti di cui sopra (Bando- Capitolato - Disciplinare);
- **"Informazioni complementari",** si intendono le informazioni e i chiarimenti forniti dalla Stazione Appaltante ai sensi di quanto specificamente previsto nel Disciplinare;
- **"Committente" o "Stazione Appaltante"**, si intende la Regione Campania.
- **"Ditta Aggiudicataria" o "Ditta Esecutrice",** si intende il soggetto che, al termine della procedura di gara, è risultato Aggiudicatario del presente appalto;
- **"Appaltatore" o "Affidatario",** si intende il soggetto che, essendo risultato Aggiudicatario del presente appalto, ha stipulato il contratto con la Stazione Appaltante;
- **"Parti"**, si intendono, congiuntamente, la Stazione Appaltante e l'Appaltatore;
- **"Responsabile del Procedimento o RUP",** si intende figura individuata nel rispetto di quanto previsto dall'art.31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, tra i dipendenti di ruolo inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive. Il responsabile unico del procedimento, ai sensi dall'art.102 del D. Lgs. n. 50/2016 nella fase dell'esecuzione, si avvale del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e del Verificatore della conformità ed accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.
- **"Direttore dell'Esecuzione del Contratto o Direttore dell'esecuzione o DEC",** si intende figura omologa al direttore dei lavori (nominato negli appalti di lavori), ma è nominato nei contratti di servizi e forniture. L'art. 111 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., definisce i compiti in capo al Direttore dell'Esecuzione. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte della Ditta esecutrice, in conformità ai documenti contrattuali.
- **"Verificatore della conformità" o "Verificatore",** si intende la figura di cui si avvale il Responsabile del Procedimento, ai sensi dall'art.102 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e che emette, il certificato di conformità dei servizi forniti. Il Verificatore deve essere in possesso di diploma di Laurea magistrale con comprovata esperienza in: cartografia tecnica numerica, data base topografico e digital terrain model (DTM).
- **Proposta tecnica o Progetto,** si intende la documentazione/offerta tecnica presentata dai soggetti partecipanti alla procedura di gara.

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

1.3 Termini chiave

Nel presente documento sono utilizzati i termini chiave "DEVE", "NON DEVE", "PUO'", con i quali si intende quanto specificato nella seguente Tabella:

• DEVE	definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni, assolutamente necessari e inderogabili, che devono essere obbligatoriamente implementati/soddisfatti, fermo restando quanto specificato nel Disciplinare di gara in tema di esclusione dalla procedura di gara e nel seguito del presente documento in tema di verifiche e di penali e/o di risoluzione-recesso
• PUÒ	definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni la cui implementazione/soddisfazione è facoltativa, ferme restando le implicazioni tecnico-operative correlate alla scelta
• NON DEVE	definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni, che assolutamente non devono essere introdotti/implementati, fermo restando quanto specificato nel Disciplinare di gara in tema di esclusione dalla procedura di gara e nel seguito del presente documento in tema di verifiche e di penali e/o di risoluzione-recesso

1.4 Riferimenti

Nel presente Capitolato sono citati dei richiami ai seguenti altri documenti normativi.

Decreto Legislativo del 18 aprile 2016, n.50	Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo Codice), aggiornato con le modifiche, da ultimo, introdotte dal D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157.
Regolamento (UE) 2016/679	Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679) applicabile dal 25 maggio 2018 e delle disposizioni attuative di cui al Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101.
Decreto Ministeriale del 10 novembre 2011	Regole tecniche per la definizione delle specifiche di contenuto dei database geotopografici.
Legge 13 agosto 2010, n. 136 - Anticorruzione	Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia
Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81	Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii.	Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia Versione aggiornata al decreto-legge 25 marzo 2019, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 20 maggio 2019, n. 41

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

1. aggiornamento della Carta Tecnica Numerica (CTR), in scala 1:5000;
2. aggiornamento del Data Base Topografico (DBT), in scala 1:5000;

3. aggiornamento Modello Digitale del Terreno (DTM) con una maglia regolare dal passo non superiore a 5m x 5 m.

Gli obiettivi, quindi, che si prefigge il presente appalto sono i seguenti:

- disponibilità di una CTR omogenea ed aggiornata nei contenuti e nel livello di accuratezza per l'intero territorio regionale;
- disponibilità di un DBT aggiornato secondo gli standard nazionali, da utilizzare come base generale condivisa per tutti i settori regionali che necessitano di un dato geografico di base omogeneo per l'intero territorio regionale;
- disponibilità di un DTM aggiornato, per l'intero territorio regionale, da cui ricavare anche le curve di livello ed i punti quotati da riportare nella CTR e nel DBT;
- prodotti migliorativi e aggiuntivi a supporto delle attività di progettazione e di pianificazione regionali;
- servizi migliorativi e aggiuntivi che garantiscano il massimo livello di diffusione e di utilizzo dei prodotti realizzati.

Impiegando le immagini aeree fornite dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (Agea), relative all'anno 2020 (cfr. **Allegato 1**-Prodotti disponibili in licenza d'uso-Agea 2020), rese disponibili dalla Regione Campania, la Ditta Aggiudicataria deve aggiornare non solo la CTR e il DBT, ma anche il DTM per l'intero territorio della Regione Campania.

A tal uopo, si precisa che il contenuto informativo della CTR e quello del DBT, alla scala 1:5000, attualmente disponibile, è riferito all'edizione 2011, per cui la Ditta Aggiudicataria, utilizzando i fotogrammi del volo AGEA, deve procedere ai suddetti aggiornamenti. Partendo dai contenuti informativi esistenti e operando attraverso restituzione fotogrammetrica, la Ditta Aggiudicataria deve individuare e digitalizzare tutti i nuovi elementi geometrici (poligonali, lineari e puntuali), modificare e/o eliminare alcuni di quelli esistenti, appartenenti alle classi dello strato "Immobili ed Antropizzazioni". È altresì richiesto l'aggiornamento delle classi degli strati "Viabilità, Mobilità e Trasporti" (riguardanti le nuove arterie di grande comunicazione e le nuove rotonde poste su tutta la viabilità) e "Idrografia".

Il DTM disponibile, dal passo 5m x 5 m, invece è riferito all'edizione 2004-2005 ed è stato elaborato secondo quanto riportato nell'Allegato 2 del presente capitolato (cfr: **Allegato 2**-DTM "Estratti delle relazioni di collaudo - Modello Digitale del Terreno Ortofotoproiezione e Mosaicatura" per singola provincia). Partendo da detto DTM, la Ditta Aggiudicataria deve procedere al suo aggiornamento con una maglia regolare dal passo non superiore a 5m x 5 m e deve poi riportare le nuove curve di livello ed i punti quotati estratte dallo stesso nella CTR e nel DBT aggiornati.

Le modalità di realizzazione delle suddette attività sono regolate dalla Sezione Amministrativa e Tecnica di cui al seguito. Le informazioni contenute in dette Sezioni sono da considerarsi come requisito minimo, le stesse vanno integrate da tutto quanto proposto dalla Ditta Aggiudicataria nella Proposta Tecnica (di seguito "Progetto") presentata in fase di gara.
Ulteriori caratteristiche e prescrizioni riferite al Progetto sono riportate nel Disciplinare di Gara.
Il presente documento si compone di due sezioni:

- **Sezione amministrativa,** contiene tutte le informazioni relative a:
  1. documentazione fornita dal Committente;
  2. fasi di erogazione dei servizi dell'appalto;
  3. tempi di esecuzione delle fasi e dell'intero lavoro;
  4. modalità di pagamento;
  5. tempi e modalità delle verifiche di conformità.
- **Sezione tecnica,** contiene tutte le informazioni, per ciascun servizio dell'Appalto, relative a:
  1. specifiche tecniche;
  2. prescrizioni inerenti le verifiche di conformità.

Sia la sezione amministrativa sia la sezione tecnica, quindi, sono integrate da quanto previsto nel Progetto presentato dalla Ditta Aggiudicataria in sede di offerta, relativamente ai prodotti e ai servizi aggiuntivi oppure, nel caso di miglioramenti di attività già previste nel presente documento, dalle migliori e più

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

restrittive specifiche (relative ai tempi, al numero e curriculum dei componenti del gruppo di lavoro, alle caratteristiche tecniche ed alle prescrizioni di verifica) contenute nel Progetto.

3. SEZIONE AMMINISTRATIVA

3.1 DOCUMENTAZIONE FORNITA DAL COMMITTENTE

Il Committente fornirà alla Ditta Aggiudicataria quanto di seguito riportato:

1. i prodotti forniti da Agea, come da Allegato 1 della convenzione stipulata tra Agea e Regione Campania, trasmessa da Agea con PEC del 12/01/2021 (prot. n.14548 del 12/01/2021) alla Direzione Generale per il Governo del Territorio, che costituisce parte integrante del presente Capitolato (cfr. Allegato 1). La Ditta Aggiudicataria dovrà verificare e ove necessario potrà integrare i prodotti di detto Allegato;
2. la documentazione disponibile presso gli archivi dell'ufficio di Staff 50.09.92 (Sit) costituita da:
   - volo LIDAR del 2012 per la Provincia di Napoli e di alcune aste fluviali
   - Carta Tecnica Numerica regionale in formato dwg per l'intero territorio regionale, in scala 1:5000, riferita agli anni 1998, 2004 e 2011;
   - gli elaborati relativi al precedente aggiornamento, riferito all'anno 2011, della Cartografia Tecnica Numerica e del Data Base Topografico;
   - il Modello Digitale del Terreno con una maglia regolare dal passo 5m x 5 m edizione 2004-2005.

Inoltre, sarà fornita alla Ditta Aggiudicataria anche tutta la documentazione della rete dei punti fotografici di appoggio disponibile e quella dei vertici trigonometrici regionali, entrambe con le relative monografie.

3.2 FASI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DELL'APPALTO

I servizi del presente Appalto consistono nelle attività di seguito elencate:

1. aggiornamento della CTR, a scala 1:5000;
2. aggiornamento DBT, in scala 1:5000;
3. aggiornamento del DTM con una maglia regolare dal passo non superiore a 5m x 5 m.

Le modalità di aggiornamento dovranno essere svolte in completa ottemperanza a quanto previsto nei paragrafi successivi, ossia secondo le Prescrizioni Tecniche del presente documento (o rispetto a quanto contenuto nelle prescrizioni migliorative proposte dalla Ditta Aggiudicataria nel Progetto). Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) potrà concedere deroghe soltanto in presenza di motivazioni imprevedibili, non riconducibili a errori o responsabilità della Ditta Aggiudicataria.

3.2.1 Cartografia Tecnica Numerica

L'aggiornamento della CTR deve intendersi con metodo aereo-fotogrammetrico, utilizzando la fotogrammetria digitale, e dovrà essere eseguito mediante la superimposizione del modello ottico digitale, utilizzando le immagini aeree, realizzate nell'anno 2020 da Agea ed aventi GSD = 20 cm, alla struttura dati vettoriale tridimensionale da aggiornare.
Il metodo operativo per ricercare le variazioni prevede l'esplorazione stereoscopica di tutto il territorio con i moderni prodotti di fotogrammetria digitale. La sovrapposizione 3D del dato da aggiornare con la situazione attuale fotografata permette, infatti, di cogliere con evidenza tutte le modifiche, comprese quelle che in prima battuta possono apparire "secondarie" ad un operatore. Solo in questo modo è possibile accorgersi di nuovi edifici e modifiche di edifici esistenti e degli altri elementi ad essi correlati.
Sono forniti dalla Regione Campania sia i fotogrammi che i parametri di volo relativi al rilievo Agea 2020 da utilizzare mediante idonei apparati di stereo-restituzione di elevata qualità, sia metrica sia operativa, per poter predisporre il dato aggiornato in modo da essere poi facilmente verificato nel suo contenuto topologico.

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

3.2.2 Data Base Topografico

Relativamente al DBT, la struttura del dato è definita dettagliatamente nel documento: DataBase Geotopografico Regione Campania – Specifiche di Contenuto – Versione 4.0 – 2 Luglio 2015 (cfr. **Allegato 3**).
La documentazione dovrà essere prodotta in formato shapefile in un unico blocco per tutto il territorio interessato.

3.2.3 Modello digitale del terreno

Per quanto concerne l'aggiornamento del DTM, bisogna revisionare quello realizzato nell'anno 2004-2005, elaborato secondo quanto riportato nel suddetto Allegato 2 al presente Capitolato.
Il DTM aggiornato, con una maglia regolare dal passo non superiore a 5m x 5 m, dovrà comunque, essere sempre conforme alle specifiche di Livello 3 delle "Prescrizioni Tecniche per la produzione di Modelli Digitali del Terreno – 29 Aprile 2001" (cfr. **Allegato 2A)**.

3.2.4 Proposte migliorative - Prodotti e servizi aggiuntivi

Gli eventuali elementi migliorativi di natura geometrica o di arricchimento dei prodotti e servizi che siano stati offerti dalla Ditta Aggiudicataria seguiranno il flusso delle lavorazioni sopra indicate, mentre eventuali prodotti e servizi aggiuntivi potranno essere consegnati entro il termine delle attività.

3.3 TEMPI DI ESECUZIONE DELLE FASI E DELL'INTERO LAVORO

I tempi di esecuzione sono stabiliti in 14 mesi decorrenti dal verbale di inizio dei lavori, subordinato al completamento delle operazioni di consegna all'Appaltatore dei prodotti di cui al sopra riportato par. 3.1 da parte dell'Amministrazione, in qualità di Committente.
Qualora le operazioni di consegna non dovessero concludersi entro il termine di 45 giorni dal perfezionamento del contratto, le parti, di comune accordo, provvederanno a fissare nuovo termine per l'inizio dei lavori, in considerazione dei tempi previsti per il completamento della consegna. In considerazione di quanto sopra, la durata del presente appalto non potrà essere tacitamente e/o unilateralmente prorogata o rinnovata.
Di seguito, si riporta a titolo esemplificativo il riepilogo delle principali fasi:
(Nella prima colonna è riportata la denominazione della fase di lavoro. Nella seconda colonna il giorno di inizio di detta fase; nella terza colonna il tempo a disposizione per l'esecuzione della fase e, nella quarta colonna, il progressivo dei giorni, a partire dall'inizio del lavoro, entro il quale la data fase deve essere completata).

Fase		Giorno inizio	Giorni naturali e consecutivi	Giorno termine
1	Cartografia Tecnica Numerica			
2	Data Base Topografico			
3	Modello digitale del terreno			
4	Prodotti e servizi aggiuntivi offerti dalla Ditta Aggiudicataria			

La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare il cronoprogramma con i tempi effettivi di ogni singola fase di lavoro.
La Ditta Aggiudicataria deve assicurare un periodo di garanzia di 24 mesi decorrenti dalla data dell'esito positivo della verifica di conformità finale e dovrà provvedere alla manutenzione correttiva e adattativa dei prodotti cartografici oggetto dei servizi dell'Appalto, oltre che alla assistenza e formazione per un gruppo limitato di personale tecnico regionale.

In particolare, gli interventi di manutenzione e assistenza si distinguono in:

- Manutenzione correttiva: deve assicurare nel tempo il corretto ed efficiente utilizzo dei prodotti forniti, consistente nella correzione di errori e/o anomalie (comportamenti non conformi alle specifiche tecniche prescritte nella sezione tecnica). Il livello di servizio richiesto per la manutenzione correttiva non deve essere superiore a 15 gg naturali e consecutivi decorrenti dalla data di segnalazione dell'anomalia/errore da parte della Regione Campania. Tali interventi devono comprendere le modifiche e/o i rifacimenti totali o parziali di quanto eseguito che si dovessero rivelare necessari per eliminare errori, incompletezze o non rispondenze alle prescrizioni del presente Capitolato, nonché ove compatibile e/o migliorativa per la Stazione Appaltante nell'Offerta presentata dalla Ditta Aggiudicataria in sede di gara.
- Manutenzione adattativa: deve assicurare l'aggiornamento dei prodotti forniti a fronte di modifiche normative e/o standard emanati a livello nazionale e adottati a livello regionale.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a redigere opportuna documentazione da consegnare alla Regione Campania per ogni singolo intervento di manutenzione correttiva e/o adattativa. La documentazione prodotta dovrà essere validata e approvata dalla Regione Campania.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a presentare un piano di formazione per il personale regionale, per un minimo di 15 partecipanti, per complessive 10 giornate, su tutti gli argomenti del servizio oltre che fornire tutta la documentazione ed i manuali d'uso su supporto digitale ed in formato aperto.

La Regione Campania, a decorrere dalla data di formale accettazione dei servizi e dei prodotti oggetto del presente appalto, acquisisce la piena ed esclusiva titolarità di tutti i prodotti oggetto dell'appalto, ivi compresi tutti i prodotti intermedi, nonché della relativa documentazione.
I prodotti software proprietari eventualmente offerti per garantire le funzionalità richieste in esecuzione del presente appalto devono essere forniti dall'Appaltatore in licenza d'uso, anche non esclusiva, illimitata, (per traffico, utenze, volumi trattati, CPU, ecc.) di durata perpetua e senza ulteriori oneri per l'Amministrazione.
I prodotti software appositamente realizzati e sviluppati dall'Appaltatore in ragione del presente appalto, devono essere consegnati alla Stazione Appaltante unitamente ai relativi codici sorgente ed alla relativa documentazione, secondo le indicazioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

3.4 MODALITA' DI PAGAMENTO

Ai sensi dell'art. 35 comma 18 D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii., è prevista in favore dell'Appaltatore la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% sul valore del contratto d'appalto.

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 delle prestazioni.
L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso delle prestazioni, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione Appaltante.
Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione delle prestazioni 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.
Ciascuna delle fasi sopra indicate darà luogo ad uno specifico Stato di Avanzamento Lavoro (SAL) come appresso indicato:

1. 40% dell'importo a seguito della consegna e relativa verifica di conformità della Cartografia Tecnica Numerica e Data Base Topografico per l'intero territorio regionale;
2. 30% dell'importo a seguito della consegna e relativa verifica di conformità del Modello Digitale del Terreno per l'intero territorio regionale;
3. 5% dell'importo a seguito della consegna finale di tutti gli elaborati previsti, ivi inclusi i prodotti ed i servizi migliorativi e della relativa verifica di conformità;
4. 5% dell'importo in 4 (quattro) rate semestrali posticipate di pari importo, a decorrere dalla data di esito positivo della verifica di conformità finale, previa accettazione da parte della Stazione Appaltante dei servizi professionali (formazione, manutenzione, assistenza) prestati dall'Appaltatore nel semestre di riferimento.

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

Il pagamento dei corrispettivi dell'appalto avverrà, previa presentazione di regolare fattura intestata alla Direzione Generale per il Governo del Territorio - Staff Tecnico Operativo 50.09.92, codice IPA OLD020, a seguito di autorizzazione a fatturare da parte della Regione Campania.

3.5 TEMPI E MODALITA' DELLE VERIFICHE DI CONFORMITA'

Sono previste attività formali di verifica alle seguenti fasi:

1. Cartografia Tecnica Numerica;
2. Data Base Topografico;
3. Modello Digitale del Terreno;
4. Prodotti e servizi aggiuntivi offerti dalla Ditta Aggiudicataria.

Sono, altresì previste attività di verifica di conformità per i prodotti e servizi aggiuntivi proposti dalla Ditta Aggiudicataria nel Progetto presentato in sede di gara.
Le attività di verifica di conformità saranno svolte secondo quanto contenuto nella Sezione tecnica nel seguito del presente documento e, per i prodotti e servizi aggiuntivi secondo quanto proposto dalla Ditta Aggiudicataria nel Progetto redatto in sede di gara, secondo le modalità ivi indicate.
La Stazione Appaltante, d'intesa con il Verificatore, si riserva la possibilità di integrare e/o modificare la verifica di conformità proposta in sede di offerta dalla Ditta aggiudicataria per i Prodotti e servizi aggiuntivi.
Le verifiche di conformità di ciascuna delle attività sopra indicate saranno svolte, in corso d'opera, entro 60 giorni a partire dalla data di consegna di tutta la documentazione necessaria e sufficiente a svolgere le relative verifiche, anche in forma non definitiva.
I tempi di esecuzione di ciascuna area di cartografia non si interrompono in relazione alle verifiche di conformità di altra area consegnata precedentemente.
In generale, la Ditta Esecutrice potrà sottoporre a verifica in corso d'opera, d'intesa con il Verificatore, materiale e documentazione relativi a parte di una fase (ad esempio un blocco di Restituzione) al fine di accelerare i tempi di verifica ed individuare tempestivamente eventuali problematiche che possano inficiare la qualità dei prodotti in corso di esecuzione. Anche il Verificatore ha facoltà di richiedere, nel corso di esecuzione di una fase, una porzione della documentazione prodotta al fine di testarne la rispondenza rispetto alle specifiche previste.

4. SEZIONE TECNICA

Nell'anno 2004, è stato avviato un programma di ammodernamento della CTR, alla scala 1:5000, concretizzatosi nel passaggio dalla cartografia analogica a quella digitale e si riferisce a riprese aerofotogrammetriche acquisite nel medesimo anno.

Gli elaborati e/o prodotti, riguardano:

- Carta Tecnica Numerica, alla scala 1:5000 (in formato dwg, pdf, tif georiferiti);
- Data Base Topografico, alla scala 1:5000 (formato shape file e Esri gdb);
- Modello Digitale del Terreno con una maglia regolare dal passo 5m x 5 m (in formati ASCII).

Successivamente, nell'anno 2011 è stato effettuato l'aggiornamento di tale CTR e del DBT connesso, sulla base delle riprese aerofotogrammetriche acquisite dall'Agea nello stesso anno.
La Carta Tecnica Numerica, il Data Base Topografico e il Modello Digitale del Terreno aggiornati e correttamente strutturati rappresentano, attualmente, uno strumento irrinunciabile di supporto per la gestione del territorio della Regione Campania, sia per i vari progetti di pianificazione, ad estensione areale, sia per le progettazioni puntuali. Dal momento che gli ultimi aggiornamenti dei suddetti prodotti risalgono agli anni 2004 e 2011, e che il territorio campano è in continua evoluzione, si rende indispensabile procedere a tale aggiornamento.
Le acquisizioni, da parte della Regione Campania, di ortofoto e fotogrammi realizzati dal Ministero delle politiche agricole e forestali (volo Agea anno 2020), mettono a disposizione un patrimonio informativo estremamente utile per l'aggiornamento dei già menzionati contenuti delle basi territoriali.

Lo scopo dei successivi paragrafi è quello di fornire ulteriori specifiche tecniche per l'aggiornamento della Cartografia Tecnica Regionale Numerica, delle classi del Data Base Topografico e del Modello Digitale del Terreno della Regione Campania.
Le specifiche tecniche che di seguito vengono definite possono essere eventualmente modificate durante l'esecuzione dei lavori, in funzione di prassi operative che verranno ad essere consolidate dall'evoluzione delle tecniche del settore.
È evidente che particolari modalità di lavoro proposte dalla Ditta aggiudicataria potranno essere eseguite solo se preventivamente approvate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, a cui spetta, sentito il Verificatore, dirimere eventuali controversie o dubbi interpretativi derivanti dall'impiego delle presenti specifiche tecniche.
L'aggiornamento di cui sopra deve intendersi con metodo aereo-fotogrammetrico, utilizzando la fotogrammetria digitale, mediante la superimposizione del modello ottico digitale (derivante dal volo fotogrammetrico dell'Agea del 2020) alla struttura dati vettoriale tridimensionale da aggiornare. Il metodo operativo per ricercare le variazioni prevede l'esplorazione stereoscopica di tutto il territorio con i moderni prodotti di fotogrammetria digitale. La sovrapposizione 3D del dato da aggiornare con la situazione attuale fotografata permette infatti di cogliere con evidenza tutte le modifiche, comprese quelle che in prima battuta possono apparire "secondarie" ad un operatore. Sono forniti dalla Regione Campania sia i fotogrammi che i parametri di volo relativi al rilievo dell'Agea 2020 da utilizzare mediante idonei apparati di stereo-restituzione di elevata qualità, sia metrica sia operativa, per poter predisporre il dato aggiornato in modo da essere poi facilmente verificato nel suo contenuto topologico (adeguamento del Data Base Topografico e aggiornamento layer della Cartografia Tecnica Regionale Numerica).
Il prodotto finale da restituire alla Regione Campania sarà costituito sia dalla Cartografia Tecnica Regionale numerica e dal Data Base Topografico alla scala 1:5000, sia dal Modello Digitale del Terreno dal passo 5m x 5 m, aggiornati al 2020. La Cartografia Tecnica numerica e il Modello Digitale del Terreno rappresentano parte dei contenuti del Data Base Topografico, ma è organizzata in fogli.
Le specifiche tecniche sono da considerare come requisito minimo, poiché vanno integrate, come già anticipato, da tutto quanto proposto dalla Ditta Aggiudicataria nel "Progetto" dalla stessa presentata in fase di gara. Il Progetto è, dunque, parte integrante della sezione tecnica ampliando gli obblighi contrattuali della Ditta Aggiudicataria.
La Ditta Aggiudicataria nel "Progetto" deve includere la descrizione delle fasi di messa in opera della restituzione relativa alla Cartografia Tecnica Regionale, al Data Base Topografico e al Modello Digitale del Terreno sui server di produzione della Regione Campania, e deve fornire supporto in corso d'opera per la soluzione di eventuali problematiche tecniche di installazione e/o aggiornamento dei motori software di gestione della Cartografia Tecnica Regionale, del Data Base Topografico e del Modello Digitale del Terreno.
Nella produzione di tutti gli elaborati verranno utilizzati:

- il sistema geodetico (Datum) ETRS89 nella sua realizzazione ETRF2000 (epoca 2008) materializzato dalla Rete Dinamica Nazionale (RDN) (coordinate geodetiche Latitudine, Longitudine, Altezza ellissoidica riferite all'Ellissoide WGS84);
- la rappresentazione conforme UTM (coordinate cartografiche UTM ETRF2000).

4.1. CARTOGRAFIA TECNICA NUMERICA IN SCALA 1:5000

L'aggiornamento della Cartografia Tecnica Regionale numerica è da considerarsi una integrazione/modifica metrica della originale cartografia numerica regionale, edizione 2011, corrispondente, in prima analisi, ad un classico aggiornamento cartografico secondo il fondamentale requisito della precisione di rilevamento, corrispondente alla scala di rappresentazione. Già in questa fase però l'Aggiudicatario dovrà tener presente la successiva operazione di adeguamento al Data Base Topografico, in modo da recuperare, in restituzione e da altre fonti di dati, tutte le informazioni che risultassero a ciò necessarie.
Gli elementi memorizzati che andranno a rappresentare gli oggetti esistenti secondo strutture a punti, linee, poligoni e testi, saranno geometricamente definiti da una terna di coordinate. Tali coordinate, per gli oggetti restituiti in aggiornamento, devono ottenersi direttamente in forma numerica dal modello stereoscopico ricostruito mediante restitutore digitale, da integrarsi successivamente, ma sempre direttamente in forma numerica, con altre fonti dati.

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

Le modalità tecniche con le quali dovrà essere eseguito l'aggiornamento e l'adeguamento del Data Base Topografico e della Cartografia Tecnica Regionale numerica sono quelle proprie dell'aerofotogrammetria, integrate da quelle relative al popolamento degli attributi alfanumerici, secondo le seguenti fasi:

- recupero delle informazioni per eseguire l'appoggio dei fotogrammi ed eventuale triangolazione aerea;
- editing grafico ed alfanumerico per l'aggiornamento della cartografia tecnica numerica regionale;
- editing grafico ed alfanumerico per l'adeguamento del DB Topografico;
- predisposizione degli elaborati finali.

Dato che la metodica di aggiornamento dipende in maniera considerevole dal dato di partenza da aggiornare, è richiesto che in questa fase iniziale vi sia stretta interazione con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e con il Verificatore, in modo da convenire sulle scelte operative più idonee al caso in oggetto, che dovranno essere approvate dai succitati Organi di controllo.
La Ditta Aggiudicataria dovrà produrre una relazione in cui si descrivono le scelte eseguite per il recupero dei punti d'appoggio necessari all'orientamento di tutti i fotogrammi della nuova ripresa aerea, unitamente all'elenco finale delle coordinate di tutti i punti d'appoggio utilizzati (nuovi o derivati dalla cartografia da aggiornare) ed al risultato della eventuale triangolazione aerea.

4.1.1 Restituzione aerofotogrammetrica

La restituzione aereofotogrammetrica è riferita all'intero territorio regionale.

4.1.2 Sistemi di stereorestituzione per l'aggiornamento

Per la restituzione aerofotogrammetrica dovranno essere utilizzati strumenti di stereorestituzione digitale dotati di adeguati sistemi di visione e di puntamento. La Ditta Esecutrice dovrà indicare quali sistemi di restituzione intende utilizzare, enunciandone le caratteristiche tecniche al fine di consentirne la valutazione di idoneità da parte del DEC.

4.1.3 Flusso delle lavorazioni

In fase operativa, dovrà essere predisposto un documento che riporti il flusso delle lavorazioni previste da sottoporre all'esame ed approvazione del DEC e, in particolare, dovrà riportare quanto segue:

- tabelle delle codifiche assegnate ai vari elementi da restituire e definizione della codifica cartografica finale. Potranno essere utilizzati codici aggiuntivi utili per le successive fasi ovvero per la ricostruzione del Data Base Topografico;
- librerie dei simboli adottati per la rappresentazione grafica su video o plotter, possibilmente conformi a quanto prescritto per gli elaborati finali;
- procedure per le elaborazioni preliminari dei dati di input (immagini, centri di presa, limiti territoriali...);
- metodologia operative per l'esecuzione della restituzione aerofotogrammetrica;
- procedure per il controllo.

4.1.4 Prescrizione di base

L'orientamento dei modelli deve avvenire automaticamente, a partire dai valori di orientamento esterno derivanti dalla triangolazione aerea.
La Ditta Aggiudicataria deve consentire al DEC ed al Verificatore l'accesso ai locali ove si svolge la restituzione, mettendo a disposizione la strumentazione ed i documenti necessari al compimento del lavoro.

4.1.5 Elaborati di consegna

Al termine della fase di restituzione sono da consegnare i seguenti elaborati:

1. grafico dell'area di restituzione riportante i poligoni di ingombro dei modelli stereoscopici utilizzati, in formato shapefile;

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

2. files in formato dwg riguardanti l'intero territorio cartografato organizzati secondo una logica di "strisciate" o "porzioni di territorio";
3. files in formato PDF, per elementi della Carta Tecnica Regionale, comprensivi di diciture marginali.

Non occorre la produzione di stampe su carta dei files suddetti.

4.1.6 Verifica di conformità

La verifica della Restituzione avverrà, di norma, presso la sede della Ditta che metterà a disposizione del Verificatore tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività (strumenti di restituzione, elaboratori, dispositivi di stampa…) e gli operatori idonei al loro utilizzo.
Preliminarmente, alle operazioni di verifica la Ditta Aggiudicataria produrrà e trasmetterà al Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed al Verificatore un grafico (in formato dwg/dxf/shp) riportante il limite dell'area che intende sottoporre a verifica, il taglio dei fogli ed i poligoni dei modelli di restituzione utilizzati.
Il numero minimo di modelli da verificare è pari al 2% del totale inviato a verifica.
Per ciascun modello si dovrà verificare la completezza della rappresentazione rispetto alla realtà visualizzabile sul modello stereoscopico, evidenziando eventuali carenze.
Per ciascun modello dovranno essere rilevati almeno 20 particolari costituenti spigoli di edifici, muri, punti quota, al fine della verifica plano-altimetrica. Tali particolari devono essere perfettamente individuabili sul modello e collimabili stereoscopicamente senza alcun dubbio.
Per ciascun modello deve verificarsi che non oltre il 5% dei particolari rilevati ecceda ai seguenti requisiti:

- Differenza assoluta in quota (tra il punto del file di restituzione e quello riscontrato in fase di verifica): Dz < 50 cm
- Differenza planimetrica (tra il punto del file di restituzione e quello riscontrato in fase di verifica): Dpla < 50 cm

4.1.7 Editing e produzione dei files finali

L'attività di editing consiste in:

- revisione preliminare dei files;
- editing finale della cartografia;
- controlli di congruenza delle entità e rispondenza delle codifiche e delle tipologie previste;
- produzione dei files nel formato finale di consegna.

Il complesso delle fasi elencate dovrà portare ad un prodotto cartografico di agevole lettura e garantire soprattutto che le entità siano corrette nella rappresentazione, nella codifica e nella tipologia.
Il lavoro deve essere svolto con l'ausilio di sistemi CAD e/o GIS che permettano la visualizzazione della cartografia con le simbologie, gli spessori ed i colori finali in maniera da consentire la immediata individuazione di errori e imperfezioni grafiche e, di conseguenza, ottenere il prodotto desiderato.
Particolare attenzione dovrà essere portata per la toponomastica, riguardo all'omogeneità delle grafie adottate e densità della stessa.
In questa fase devono essere messe in atto procedure idonee alla individuazione di errori provenienti dalle fasi precedenti e, pertanto, la Ditta Aggiudicataria dovrà documentare compiutamente il flusso delle lavorazioni finalizzato al raggiungimento del risultato finale.
La Ditta Aggiudicataria dovrà infine presentare al DEC per l'approvazione, un prototipo di bandella laterale.

4.1.8 Elaborati di consegna

Al termine delle attività dovranno essere consegnati i seguenti elaborati:

1. files dwg di ciascun elemento scala 1:5.000 cartografico, 2d comprensivo di vestizioni in versione compatibile Autocad 2004;
2. files dwg di ciascun elemento scala 1:5000 cartografico, 3d, non vestito in versione compatibile Autocad 2004;
3. files dwg delle bandelle laterali in versione compatibile Autocad 2004;

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

4. files pdf, comprensive di bandelle laterali, di plottaggio;
5. files tif/tfw georeferenziati della cartografia, con risoluzione 300 dpi con profondità di colore pari a 1 Bit;
6. files shp di ciascun tematismo tagliati per elemento a scala 1:5000;
7. files shp di ciascun tematismo tagliati per sezione a scala 1: 25.000 e foglio 1: 50.000.

4.1.9 Verifica di conformità

Al termine del lavoro o del blocco di lavoro la Ditta Aggiudicataria presenterà al Verificatore i files finali, nei formati previsti (vedi paragrafo precedente).
Il Verificatore, utilizzando tutto il materiale riguardante le precedenti fasi, provvederà per proprio conto ad esaminare i files, con un procedimento a campione che coinvolga almeno il 2% degli elementi costituenti il lavoro.
In primo luogo, verificherà che il risultato finale si presenti qualitativamente omogeneo in termini di grafia, densità di informazione ecc..
In seguito, eseguirà il controllo della qualità generale del prodotto grafico, soprattutto riguardo alla eventuale carenza di toponomastica, di ricchezza di particolari (commisurata alla scala della cartografia) e ad ogni altro elemento che, a suo giudizio, sia rilevante per garantire la corretta fruizione del prodotto.
Infine, il Verificatore dovrà istituire sistemi di controllo sull'intero blocco (non a campione) finalizzati a:

- individuazione di codici inesistenti;
- codici utilizzati con tipologie non conformi.

Il Verificatore, oltre a queste prescrizioni minime, potrà utilizzare ogni strumento atto a meglio garantire la qualità finale del prodotto.
La verifica di conformità consisterà nella verifica che quanto fornito sia conforme alle specifiche del presente Capitolato e a quanto proposto dalla Ditta Aggiudicataria in sede di gara e di redazione del progetto esecutivo della fornitura e sua approvazione da parte della Regione Campania.
L'esito della verifica di conformità sarà riportato nel relativo verbale. In caso di esito negativo sarà richiesta, a carico della Ditta Aggiudicataria l'implementazione o la correzione delle funzionalità tacitamente accettate e/o dichiarate nell'offerta, se l'esito negativo dipende dai programmi di gestione e/o dai dati;
Resta inteso che, anche dopo la verifica di buon funzionamento, ogni intervento di manutenzione, prima della verifica finale, è a totale carico della Ditta Aggiudicataria. In caso di esito favorevole, il Verificatore emetterà il certificato finale di verifica di conformità. In caso di esito negativo o con raccomandazioni/prescrizioni, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a proseguire a sue spese nella conduzione del sistema fino all'eliminazione completa di ogni vizio e all'emissione del certificato di verifica finale positiva.
Resta inteso che, dopo l'emissione del certificato di verifica finale positivo, per qualunque malfunzionamento valgono le condizioni di garanzia e/o di assistenza.

4.2 DATABASE TOPOGRAFICO IN SCALA 1:5000 - NC5

L'aggiornamento del Data Base Topografico è da considerarsi una integrazione/modifica di quello elaborato nel 2011. Il Data Base Topografico dovrà rispondere alle specifiche di realizzazione DBT secondo gli standard e i formati di cui al DM 10/11/2011 "Regole Tecniche per la definizione delle specifiche di contenuto dei database geotopografici" (G.U. n.48 del 27/02/2012 - Supplemento ordinario n.37) - Livello NC5. Lo stesso dovrà quindi, essere conforme alle Specifiche DataBase Geotopografico Regione Campania – Versione 4.0 – 2 Luglio 2015 (cfr. Allegato 3).
La Ditta Aggiudicataria dovrà realizzare lo schema del DBT, sotto forma di file GeoUML (Catalogue e Validator) tenendo conto delle classi e delle entità minime per il livello NC5 e di tutte quelle ulteriori indicate nel Progetto presentato in sede di offerta.

L'aggiudicatario dovrà realizzare il popolamento degli attributi e dei metadati collegati alle singole classi del DBT, alla scala 1:5000, specifici per ogni oggetto geometrico, da reperirsi dalla lettura/interpretazione dell'ortofoto Agea 2020, con rilievi mirati sul campo, o altra fonte ufficiale di dati.

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

Laddove fossero disponibili, in fase di esecuzione dell'appalto, fotogrammi e ortofoto più aggiornate rispetto al volo Agea 2020, l'aggiudicatario dovrà svolgere le summenzionate attività utilizzando le fonti di dati più aggiornate.

4.2.1 Flusso delle lavorazioni

Prima dell'inizio delle attività la Ditta dovrà redigere un documento, da presentare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto per l'approvazione, nel quale descrive compiutamente il flusso delle lavorazioni messo in atto al fine di garantire il raggiungimento del risultato finale in ordine a:

- controllo dei dati in ingresso e loro trattamento;
- procedure di aggiornamento del DBT;
- metodologie di controllo sul prodotto finale con verifica dei requisiti geometrici e topologici ed indicazione del software adottato.

4.2.2 Elaborati di consegna

Al termine delle attività dovranno essere consegnati i seguenti elaborati:

1. Data Base Topografico nei formati geodatabase ESRI e shape flat, per tutto il territorio regionale e solo nel formato shape flat per singolo Comune, tutti corredati di opportuno progetto di consultazione per ambiente operativo ESRI Arcgis 10 e opportuno ambiente operativo open source (ad esempio Qgis). Inoltre la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire una procedura open source per consentire estrazioni dal Data Base Topografico di aggregazioni territoriali (Provincia, Ente parco, Comunità montane, etc..);
2. documentazione in ordine ai controlli eseguiti.

4.2.3 Verifica di conformità

L'attività di verifica deve accertare la perfetta corrispondenza, sull'intero territorio regionale, dei dati prodotti rispetto alle specifiche citate in capo al presente paragrafo.
Il Verificatore dovrà, pertanto, mettere in atto procedure di controllo con metodologia GeoUML che, a seconda degli aspetti da verificare, dovranno essere riferite alla totalità dei dati ovvero ad un loro campione rappresentativo. È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria di mettere a disposizione del Verificatore, qualora questi ne abbia necessità, le proprie strutture, i software necessari e il proprio personale nel corso delle operazioni, al fine di garantire la corretta esecuzione delle sessioni di verifica necessarie.
Il Verificatore redigerà e proporrà alla Ditta Aggiudicataria il programma delle attività di verifica pianificando in tal modo le proprie visite presso la Ditta stessa.
La verifica di conformità consisterà nella verifica che quanto fornito sia conforme alle specifiche del presente Capitolato e a quanto proposto dalla Ditta Aggiudicataria in sede di gara e di redazione del progetto esecutivo della fornitura e sua approvazione da parte della Regione Campania.
L'esito della verifica di conformità sarà riportato nel relativo verbale. In caso di esito negativo sarà richiesta, a carico della Ditta Aggiudicataria l'implementazione o la correzione delle funzionalità tacitamente accettate e/o dichiarate nell'offerta, se l'esito negativo dipende dai programmi di gestione e/o dati;
Resta inteso che, anche dopo la verifica di buon funzionamento, ogni intervento di manutenzione, prima della verifica finale, è a totale carico della Ditta Aggiudicataria. La verifica finale, consistente sostanzialmente di una ripetizione congiunta della verifica di buon funzionamento delle procedure informatiche e di corretto popolamento della banca dati del Data Base Topografico alla scala 1:5000 aggiornato al 2020, sarà condotta al termine del periodo di affiancamento tecnico e start-up e riportata nel relativo verbale. In caso di esito favorevole, il verificatore emetterà il certificato finale di verifica di conformità. In caso di esito negativo o con raccomandazioni/prescrizioni, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a proseguire a sue spese nella conduzione del sistema fino all'eliminazione completa di ogni vizio e all'emissione del certificato di verifica finale positiva. Resta inteso che, dopo l'emissione del certificato di verifica finale positivo, per qualunque malfunzionamento valgono le condizioni di garanzia e/o di assistenza.

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

4.3 MODELLO DIGITALE DEL TERRENO CON UNA MAGLIA REGOLARE DAL PASSO 5x5 M

La Ditta Aggiudicataria, con una maglia regolare dal passo non superiore a 5m x 5 m, deve realizzare l'aggiornamento, ovvero integrazione e/o modifica del DTM disponibile edizione 2004-2005, elaborato secondo quanto riportato nell'Allegato 2 del presente Capitolato.
La Ditta aggiudicataria dovrà realizzare l'aggiornamento del DTM per autocorrelazione dal modello ottico con la generazione di una nuvola densa tramite l'utilizzo di opportuni algoritmi. Tale processo consentirà di ottenere la base della nuvola di punti su cui si interverrà con operazioni di editing per eliminare/editare tutti i punti che non sono correttamente posizionati al suolo per la presenza di vegetazione, edifici o altri manufatti antropici.
Al fine di ottenere una maggior aderenza alla restituzione cartografica dovranno essere utilizzate come breakline tutte le line 3D, la cui quota viene normalmente determinata a terra quali: linee ciglio strada (ad eccezione dei tratti su ponte-viadotto), gli elementi idrografici naturali (linee di impluvio, sponde, lago ecc.), i cigli e i bordi di scarpata ecc.
L'editing avverrà a video con appositi software anche con la visualizzazione delle curve di livello generate dal DTM. Qualora le breakline importate non fossero sufficienti sarà necessario integrarne di nuove al fine di ottenere la migliore sovrapposizione possibile del modello al terreno.
Al termine delle operazioni di editing dovrà essere generato un DTM con passo regolare di 5m x 5m, con taglio geografico identico a quello della CTR, alla quale dovrà risultare sovrapponibile.
Il DTM ottenuto dovrà, comunque, essere sempre conforme alle specifiche di Livello 3 delle "Prescrizioni Tecniche per la produzione di Modelli Digitali del Terreno – 29 Aprile 2001" (cfr. Allegato 2A).
Dal DTM aggiornato dovranno poi essere derivate le curve di livello ed i punti quotati da inserire nell'aggiornamento della Cartografia Tecnica Numerica e del Data Base Topografico.

4.3.1 Flusso delle lavorazioni

In fase operativa, la Ditta Aggiudicataria dovrà predisporre un documento che riporti il flusso delle lavorazioni previste da sottoporre all'esame ed approvazione del DEC.

4.3.2 Elaborati di consegna

Al termine delle attività dovranno essere consegnati i seguenti elaborati:

1. files in formato ASCII con taglio cartografico alla scala 1:5.000;
2. files in formato ASCII con taglio cartografico alla scala 1:25:000
3. files in formato ASCII con taglio cartografico alla scala 1:50:000

4.3.3 Verifica di conformità

Al termine del lavoro o del blocco di lavoro la Ditta Aggiudicataria presenterà al Verificatore i files finali, nei formati previsti (vedi paragrafo precedente).
Il Verificatore, utilizzando tutto il materiale riguardante le precedenti fasi, provvederà per proprio conto ad esaminare i files, con un procedimento a campione che coinvolga almeno il 2% degli elementi costituenti il lavoro.
La verifica di conformità consisterà nella verifica che quanto fornito sia conforme alle specifiche del presente Capitolato e a quanto proposto dalla Ditta Aggiudicataria in sede di gara.
Il Verificatore, oltre a queste prescrizioni minime, potrà utilizzare ogni strumento atto a meglio garantire la qualità finale del prodotto.
L'esito della verifica di conformità sarà riportato nel relativo verbale. In caso di esito negativo sarà richiesta, a carico della Ditta Aggiudicataria l'implementazione o la correzione delle funzionalità tacitamente accettate e/o dichiarate nell'offerta, se l'esito negativo dipende dai programmi di gestione e/o dai dati.
Resta inteso che, anche dopo la verifica di buon funzionamento, ogni intervento di manutenzione, prima della verifica finale, è a totale carico della Ditta Aggiudicataria. In caso di esito favorevole, il Verificatore emetterà il certificato finale di verifica di conformità. In caso di esito negativo o con raccomandazioni/prescrizioni, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a proseguire a sue spese nell'assolvimento delle raccomandazioni/prescrizioni fino all'eliminazione completa di ogni vizio e all'emissione del

certificato di verifica finale positiva. Resta inteso che, dopo l'emissione del certificato di verifica finale positivo, per qualunque malfunzionamento valgono le condizioni di garanzia e/o di assistenza.

4.4. MIGLIORIE TECNICHE E PRODOTTI / SERVIZI AGGIUNTIVI

Tutti gli elementi migliorativi che la Ditta Aggiudicataria avrà eventualmente proposto in sede di gara, costituiranno parte integrante del presente Capitolato d'Oneri.
Per questa ragione nel Progetto dovrà essere indicato in maniera chiara, per ciascun elemento migliorativo, prodotto o servizio offerto, quanto segue:

- denominazione dell'elemento migliorativo;
- motivazioni che lo rendono coerente ed armonico rispetto alle esigenze dell'Ente ed agli obiettivi enunciati;
- caratteristiche tecniche dell'elemento migliorativo e parametri per la valutazione;
- modalità di esecuzione delle attività attinenti all'elemento proposto;
- elaborati di consegna;
- modalità di verifica interne.

La mancanza o carenza di una o più voci tra quelle sopra indicate potrà comportare, in sede di gara, la diminuzione o annullamento del punteggio del relativo elemento migliorativo.

4.4.1 Elementi migliorativi delle caratteristiche qualitative del servizio (caratteristiche geometriche e implementazione dei contenuti).

Saranno considerati Prodotti e Servizi aggiuntivi di particolare interesse per la stazione appaltante, esclusivamente:

a) servizi applicativi e/o materiale cartografico relativi ai prodotti cartografici oggetto dell'appalto;
b) servizi applicativi - integrabili con le piattaforme regionali esistenti (piattaforma i.TER Campania) – per interrogazioni mirate dal DBT (ad es. sottosistema di query personalizzabili da parte degli utenti).
c) prodotti cartografici di interesse e supporto per l'elaborazione del Piano Paesaggistico Regionale. come ad esempio le linee di costa rilevate dalle cartografie disponibili a scala 1:5000 (1998, 2004, 2011, e quella oggetto dell'appalto) utili allo studio della dinamica costiera;

4.4.2 Elaborati di consegna

Al termine delle attività la Ditta Aggiudicataria dovrà consegnare i Prodotti e i servizi aggiuntivi, come indicati nell'offerta tecnica proposta dalla stessa, in formato aperto (Open Source), senza limitazioni di utilizzo e senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante.

4.4.3 Verifica di conformità

Le attività di verifica di conformità saranno svolte sui prodotti e servizi aggiuntivi secondo quanto proposto dalla Ditta Aggiudicataria nel Progetto redatto in sede di gara, e con le modalità ivi indicate.
La Stazione Appaltante, d'intesa con il Verificatore, si riserva la possibilità di integrare e/o modificare la verifica di conformità proposta in sede di offerta dalla Ditta aggiudicataria per i Prodotti e servizi aggiuntivi.

5. OBBIGHI DELL'ESECUTORE DEL SERVIZIO

La Ditta Esecutrice è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal presente capitolato, dagli atti di gara e dai documenti contrattuali. Essa si obbliga all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei regolamenti concernenti il servizio stesso.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la Ditta Esecutrice potrà sospendere la fornitura e la prestazione dei servizi e delle attività previste nel presente capitolato, nel disciplinare e negli atti di gara. Qualora la Ditta Aggiudicataria si rendesse

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

inadempiente a tale obbligo, il rapporto potrà essere risolto di diritto dalla Stazione Appaltante mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo PEC.

6. RESPONSABILE OPERATIVO DELL'APPALTO PER LA DITTA ESECUTRICE

Al fine di seguire, controllare e coordinare le attività contrattuali, prima dell'inizio delle attività il legale rappresentante della Ditta Esecutrice nominerà mediante comunicazione scritta alla Regione Campania il Responsabile operativo dell'appalto, il quale avrà specifico mandato di rappresentare ed impegnare la Ditta Esecutrice per tutte le attività inerenti i servizi appaltati.

Il Responsabile operativo sarà l'unico interlocutore e referente della Direzione dell'esecuzione del contratto per tutti gli aspetti relativi al presente appalto.

Ciascuna delle parti potrà sostituire il proprio mandatario, dandone comunicazione scritta all'altra parte prima della sostituzione, senza potere, per questo, invocare una sospensione dei termini per la fornitura.

7. VERIFICA DI CONFORMITÀ FINALE

Le attività di verifica di conformità finale sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del capitolato.

Della verifica di conformità verrà redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti, avente il contenuto di cui all'art. 217 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese della Ditta esecutrice.

La Ditta Esecutrice, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli. Nel caso in cui la Ditta Esecutrice non ottemperi a siffatti obblighi, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto alla Ditta esecutrice.

La verifica in ordine all'esecuzione del contratto è finalizzata alla verifica che la documentazione fornita risponda a quanto previsto in sede di offerta e nei successivi documenti progettuali predisposti durante la sua realizzazione.

8. ESECUZIONE IN DANNO

Nel caso in cui la Ditta Esecutrice non provveda agli interventi richiesti nei termini e con le modalità di cui ai precedenti articoli, l'Amministrazione potrà procedere ad affidare gli interventi ad altra Ditta con spesa a carico della Ditta esecutrice. La spesa relativa sarà liquidata dall'Amministrazione e successivamente detratta dall'importo dovuto alla Ditta Esecutrice all'atto del primo pagamento utile o anche dalla garanzia definitiva.

È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di agire per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente cagionati dall'inadempimento dell'appaltatore.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario o di grave inadempienza del medesimo l'Amministrazione si riserva di ricorrere alla procedura di cui all'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii.

9. OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA ESECUTRICE

La Ditta Esecutrice, ai fini dell'affidamento del servizio, si obbliga a:

a) garantire l'esecuzione delle attività previste dall'Appalto in stretto contatto con le competenti Strutture della Regione Campania, secondo i tempi e le esigenze da questa manifestati fatta salva la facoltà di sospensione per i motivi di cui al par. 3.3;

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

b) segnalare immediatamente tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi;

c) sollevare l'Amministrazione da qualunque azione intentata da terzi, per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi;

d) effettuare il servizio impiegando, a propria cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per la realizzazione degli stessi secondo quanto precisato nel presente capitolato;

e) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'Amministrazione;

f) comunicare tempestivamente all'Amministrazione le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione dell'appalto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;

g) non creare conflitti d'interesse nello svolgimento delle attività da realizzare.

10. OBBLIGAZIONI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La Ditta Esecutrice si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta Esecutrice si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta Esecutrice si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano la Ditta Esecutrice anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto.

11. MANLEVA, BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso in cui la Ditta Esecutrice abbia usato, nell'esecuzione del servizio, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

La Ditta Esecutrice, pertanto, si assume ogni responsabilità nei confronti dei terzi per l'uso di programmi informatici, dispositivi, brevetti, attrezzature o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti o diritti d'autore, sollevandone espressamente l'Amministrazione.

La Ditta Esecutrice assume l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione appaltante da ogni pretesa da chiunque intentata, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità relativi, ivi comprese le spese legali eventualmente conseguenti, per la violazione di diritti d'autore, di marchio o brevetto, comunque connessi alle prestazioni contrattuali.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi, di cui al precedente comma, qualora ne sia venuto a conoscenza.

La Ditta Esecutrice, nel caso in cui riceva comunicazione scritta di qualsiasi azione o rivendicazione per la quale essa stessa sia tenuta a lasciare indenne l'Amministrazione, deve garantire, senza limitazione alcuna e a proprie spese, l'Amministrazione contro tali azioni o rivendicazioni e pagherà i costi, i danni e gli onorari degli avvocati posti a carico dell'Amministrazione in qualsiasi di tali azioni o rivendicazioni, fermo restando che la Ditta Esecutrice avrà il diritto di essere sentita circa l'eventualità di tali azioni o rivendicazioni.

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

L'Amministrazione può svolgere, a spese della Ditta Esecutrice, tutti i passi che potranno essere ragionevolmente richiesti dalla stessa in relazione a tali transazioni o difese.

12. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

È fatto assoluto divieto alla Ditta Esecutrice di cedere a qualsiasi titolo il contratto, pena la risoluzione dello stesso. La Ditta Esecutrice può cedere a terzi i crediti derivanti alla stessa dal presente contratto, ma tale cessione, effettuata nel rispetto della legge n. 52 del 21 febbraio 1991, è subordinata all'accettazione da parte della Regione Campania.

A tal fine le cessioni di crediti, stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e nel rispetto del principio di tracciabilità, per essere efficaci dovranno essere notificate alla Regione Campania che potrà opporre il suo eventuale rifiuto con comunicazione da notificarsi nei successivi 45 giorni dalla notifica della cessione. In mancanza di formale rifiuto, la cessione si intenderà accettata**.**

In caso di cessione accettata la Regione Campania potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili alla Ditta Esecutrice cedente in base al contratto sottoscritto ed agli artt. 1260 e ss. del Codice Civile.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi alla Ditta Esecutrice non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'Amministrazione contraente fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia comunicato all' Amministrazione l'avvenuta cessione, e ferma restando la responsabilità solidale della società cedente o scissa. Nei novanta giorni successivi a tale comunicazione l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove ritenga che siano venuti meno i requisiti di carattere tecnico e professionale e i requisiti di carattere economico e finanziario presenti in capo all'originaria concessionaria.

In caso di inadempimento da parte della Ditta Esecutrice degli obblighi di cui al presente paragrafo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di risolvere il Contratto d'appalto.

13. TUTELA DEI DATI PERSONALI - RISERVATEZZA

La Ditta Esecutrice ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di non divulgarle in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto. L'obbligo di cui al precedente paragrafo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione dell'appalto. La Ditta Esecutrice è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto d'appalto, fermo restando che la Ditta Esecutrice è tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

La Ditta Esecutrice si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e delle disposizioni attuative di cui al D.lgs 10 agosto 2018, n. 101.

14. NORME INERENTI LA SICUREZZA

La Ditta Esecutrice, nell'esecuzione dell'attività oggetto del presente appalto, dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori e prevenzione infortuni, e ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.. Fornirà, quindi, al personale dipendente, adeguata formazione e le prescritte dotazioni, oltre ovviamente ai mezzi necessari per garantirne l'incolumità. Parimenti, sarà compito della Ditta Esecutrice ed interamente a carico della stessa individuare i mezzi e le modalità più sicure per lo svolgimento delle attività relative al servizio.

La Ditta Esecutrice, inoltre, dovrà fornire tempestivamente alla stazione appaltante stralcio della propria valutazione dei rischi relativa alle attività oggetto del servizio.

La Ditta Esecutrice deve predisporre ed attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose comunque interessate dalle attività appaltate.

In ogni caso, la Ditta Esecutrice sarà responsabile penalmente e civilmente dei danni, di qualsiasi genere, che possono derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto.

La Ditta Esecutrice, in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente appalto, solleva e tiene indenne la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni e/o danni eventualmente subiti da persone o cose della Stazione Appaltante e/o della Ditta Esecutrice e/o di terzi, in dipendenza di azioni o di omissioni imputabili alla stessa Ditta Esecutrice o comunque verificatesi in occasione dell'esecuzione dell'appalto.

15. INADEMPIENZE E PENALI

Per la ritardata esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto le penali da applicare sono stabilite nella misura di euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo.

Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo della penale superiore all'importo massimo previsto, pari a 60.000,00 euro, il Responsabile del Procedimento promuove l'avvio delle procedure previste dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii..

Il Responsabile del Procedimento accerta l'entità dei ritardi nello svolgimento dei servizi e applica le penali. Tutte le penalità che la Ditta Esecutrice dovrà corrispondere saranno compensate con qualsiasi credito la stessa vanti nei confronti dell'Amministrazione.

16. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta Esecutrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e a tal fine deve comunicare l'IBAN alla Regione Campania.

Ai sensi dell'art.3 c.9-bis della L.136/2010 e ss.mm.ii., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

17. DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

L'Amministrazione regionale acquisisce il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità:

- per la verifica della dichiarazione sostitutiva relativa al requisito di cui all'art. 38, comma 1, lettera i), del Codice degli Appalti;
- per l'aggiudicazione del contratto, ai sensi dell'art. 11, comma 8, del Codice degli Appalti;
- per la stipula del contratto;
- per i pagamenti del corrispettivo contrattuale previsti dal presente Capitolato;
- per il certificato di verifica di conformità e il pagamento del saldo finale.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva della Ditta Esecutrice negativo per due volte consecutive, il Responsabile del Procedimento, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, propone la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici (15) giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

18. CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, la Ditta Esecutrice è tenuta a costituire una cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 e ss.mm. ii., che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% (dieci per cento), la cauzione definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

L'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000.

La cauzione definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della cauzione medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione regionale.

La cauzione definitiva è svincolata, per un ammontare pari al 75% (settantacinque per cento) dell'importo contrattuale delle singole prestazioni di cui al paragrafo 2 del presente Capitolato a misura dell'avanzamento delle prestazioni e per il restante 25% (venticinque per cento) in occasione dell'ultimo saldo.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione della garanzia a corredo dell'offerta da parte della Amministrazione regionale, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, qualora in possesso dei necessari requisiti.

19. STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa. Tutte le spese inerenti la stipula, ivi comprese quelle relative all'imposta di bollo e di registrazione, sono a carico della Ditta Esecutrice, ad eccezione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) che rimane a carico dell'Amministrazione regionale.

20. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di risolvere il contratto al verificarsi di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere da comunicarsi a mezzo PEC. L'Amministrazione regionale ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto o all'esecuzione d'ufficio dei servizi a spese della Ditta Esecutrice, avvalendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e secondo le condizioni di cui all'art. 108 D.lgs. n. 50/2016, nei seguenti casi:

- gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione regionale che si protraggono oltre il termine di 15 (quindici) giorni;
- qualora il ritardo nell'adempimento della prestazione determini un importo della penale (secondo quanto stabilito dall'art. 15 co. 2 del Capitolato) superiore all'importo massimo previsto, pari a 60.000,00 euro;
- arbitrario abbandono o sospensione, non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, da parte della Ditta Esecutrice;
- cessazione o fallimento della Ditta Esecutrice;
- violazione delle condizioni di indipendenza;

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

- mancato rispetto del Protocollo di Legalità sottoscritto il 01.08.07 tra la Regione Campania e il Prefetto di Napoli.

Nell'ipotesi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione regionale ha il diritto di incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dalla Ditta Esecutrice possa dar luogo.

21. RECESSO UNILATERALE

È facoltà dell'Amministrazione regionale recedere unilateralmente dal contratto, ex art. 1671 Codice Civile, in qualunque momento, anche se è già stata iniziata la prestazione, fatto salvo l'obbligo di corrispondere alla Ditta Esecutrice il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite, quest'ultimo riconosciuto a titolo di indennizzo reintegrativo del mancato guadagno.

I servizi e i prodotti, il cui valore è riconosciuto dalla stazione appaltante, sono soltanto quelli già accettati dal direttore dell'esecuzione del contratto, o dal RUP in sua assenza, prima della comunicazione del preavviso.

Per la quantificazione dell'importo da corrispondere alla Ditta, l'esercizio del diritto di recesso, il valore dei servizi e dei prodotti conseguenti il recesso, si fa riferimento, per quanto non previsto, all'articolo 109 da co. 2 a co. 6 del dlgs 50/2016 e s.m.i..

Il pagamento di quanto previsto è effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione di fattura e di documentazione giustificativa del servizio prestato e delle spese sostenute..

22. CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie relative ai rapporti tra l'Amministrazione regionale e la Ditta Esecutrice, in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto d'appalto, che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto sia al termine del contratto stesso, saranno deferite all'Autorità giudiziaria, Foro di Napoli.

Qualora la controversia dovesse insorgere durante l'esecuzione del contratto, la Ditta Esecutrice sarà comunque tenuto a proseguire, senza ritardi o sospensioni, nell'esecuzione degli stessi.

23. RINVIO

Per tutto quanto non previsto specificatamente nel presente capitolato si fa espresso rinvio a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria e nazionale.

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
23.04.2021 06:31:26 UTC

Decreto Dirigenziale n. 218 del 15/04/2021

Dipartimento 60 - Uffici speciali

Direzione Generale 6 - Grandi Opere

U.O.D. 1 - Centrale Acquisti procedure finanz. di progetti relativi a infrastrutture

Oggetto dell'Atto:

PROCEDURA APERTA TELEMATICA N.3252/A-T/2021ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI ATTIVAZIONE, GESTIONE, HOSTING E MANUTENZIONE DEL PORTALE REGIONALE S.I.SMI.CA(SISTEMA INFORMATIVO DELLA SISMICA IN REGIONE CAMPANIA)

IL DIRIGENTE

Premesso che:

a) con Decreto Dirigenziale n. 110 del 31.03.2021 della Direzione Generale per i Lavori Pubblici e la Protezione Civile 50 18 00, è stato approvato *il progetto per l'acquisizione del servizio di Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del Portale Regionale S.I.smi.CA. (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 – Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico*, della durata di anni tre, costituito dai seguenti elaborati: Relazione Tecnico-illustrativa, Capitolato Tecnico Prestazionale, Schema di Contratto approvato con Decreto Dirigenziale n. 120 del 08.04.2021 ed il Quadro Economico per l'importo complessivo di € 399.730,00 di cui € 314.000,00 per servizi posto a base d'asta ed € 85.730,00 per somme a disposizione dell'amministrazione, oltre i.v.a.; CUP:B61B21000800002-CIG:
b) con il medesimo decreto la DG 50 18 ha demandato alla UOD 01-Centrale Acquisti - dell'Ufficio Speciale "Grandi Opere, di procedere all'espletamento della procedura telematica ai sensi dell'art. 60 del Codice dei Contratti, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice;
c) la D.G. 50 18 00 ha trasmesso, altresì, i relativi requisiti di partecipazione ed i relativi criteri di aggiudicazione ed ha individuato quale Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, l'Ing. Roberta Santaniello dirigente in servizio presso la UOD 50.18.06;
d) con lo stesso decreto n. 110 del 31.03.2021 la D.G. in parola ha provveduto alla prenotazione dell'impegno di spesa complessivo di € 399.730,00, mediante imputazione in contabilità finanziaria sul capitolo di spesa U02425 del bilancio gestionale 2021;
e) con successivo decreto dirigenziale n. 133 del 13.04.2021 è stato approvato il progetto rimodulato per l'acquisizione del servizio per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del Portale Regionale S.I.smi.CA. (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 -Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico, della durata di anni tre, per l'importo complessivo di € 529.930,00 di cui € 419.000,00 per servizi, ed € 110.930,00 per somme a disposizione dell'amministrazione;
f) con lo stesso decreto è stata autorizzata la UOD 50.13.93 ad integrare la prenotazione di impegno di spesa n. 6210000068 di €399.730,00 assunta con Decreto n. Dirigenziale n.110 del 31.03.2021, dell'ulteriore importo di € 130.200,00,i cui fondi sono stati accertati con DD. n. 25 del 12.04.2021 (accertamento n. 4210000846) sul capitolo di entrata E02438 correlato al capitolo di spesa U02425 del bilancio gestionale 2021;

Ritenuto che per l'affidamento dei lavori di cui in premessa si può procedere attraverso procedura aperta telematica ai sensi dell'art 60 del D.lgs. 50/2016, (proc. n. 3252/A-T/2021) da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice;

Visti:

- **a)** il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE" e successive modifiche;
- **b)** la DGR con cui è stato approvato il Codice di Comportamento per i dipendenti della Giunta Regionale della Campania,
- **c)** la D.G.R n.38 del 02.02.2011 con cui è stata approvata l'articolazione della struttura Centrale Acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione" 60.06.00;
- **d)** la DGR n. 186 del 30/04/2019 con la quale è stato conferito al dott. Sergio Negro l'incarico di responsabile ad interim dell'Ufficio Speciale "Centrale Acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione";
- **e)** la DPGR n. 68 del 15/05/2019 con il quale è stata resa esecutiva la D.G.R. n. 186/2019;
- **f)** la D.G.R n. 498 del 16.10.2019 con la quale è stata modificata e rinominata l'articolazione della Struttura Speciale 60 06 00 e rinominata "Grandi Opere";
- **g)** il Decreto Presidenziale n. 171 del 26.11.2019 con il quale al dott. Giovanni Diodato è stato conferito l'incarico di responsabile ad interim della UOD 01 "Centrale Acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione" presso l'Ufficio Speciale "Grandi Opere" 60.06.00;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 01 dell'Ufficio Speciale 60.06.00, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa con il presente provvedimento

DECRETA

Per le motivazioni esposte in narrativa, che s'intendono integralmente ripetute e trascritte nel presente dispositivo:

1. di indire procedura aperta telematica (proc. n.3252/A-T//2021) ai sensi dell'art 60 del D.lgs. n. 50/2016, *per l'acquisizione del servizio di Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del Portale Regionale S.I.smi.CA. (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n. 9 – Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico, della durata di anni tre,* da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice, per un importo posto a base di gara di € 419.000,00 oltre i.v.a,CUP:B61B21000800002-CIG:
2. di prendere atto della documentazione inviata dall'Ufficio proponente:
   - Capitolato Tecnico Prestazionale, Relazione Tecnico-illustrativa, e Schema di Contratto
3. di approvare la documentazione predisposta dall'Ufficio:
   - Disciplinare
   - DGUE
   - Mod. A1 - Istanza di partecipazione
   - Mod. A2 - Scheda Identificativa
   - Mod. A3 - Dichiarazione dell'impresa
   - Mod. A4 - Protocollo di legalità
   - Mod. A5 - Modello Offerta Economica
   - Mod A6 –Modello offerta Tempo
   - Mod. per la dichiarazione dei familiari conviventi

- che tale documentazione unitamente a quella del punto 2 anche se non materialmente allegata fa parte del presente decreto;

4. di inviare il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative.
   - Alla Direzione Generale per i Lavori Pubblici e la Protezione Civile 50 18 00
   - All'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III Affari Generali - archiviazione decreti dirigenziali.
   - All'ufficio competente per la prevista pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente della Regione Campania.
   - Alla U.O.D. Bollettino Ufficiale – Ufficio Relazioni col pubblico (URP) per la pubblicazione sul B.U.R.C..
   - Al RUP ing. Roberta Santaniello.

f.to ing. Sergio Negro

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	CAPPIELLO
NO_DOC_EXT:	2021-051089
SOFTWARE VERSION:	11.1.3
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	giovanni.diodato@regione.campania.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F02
VERSION:	R2.0.9.S04
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

Bando di gara

Servizi

Base giuridica:
Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) **Denominazione e indirizzi**
Denominazione ufficiale: Giunta Regionale della Campania - Ufficio Speciale Centrale Acquisti -UOD 01
Numero di identificazione nazionale: IT
Indirizzo postale: Via P.Metastasio,25/29
Città: NAPOLI
Codice NUTS: ITF33 Napoli
Codice postale: 80125
Paese: Italia
Persona di contatto: umberto scalo
E-mail: umberto.scalo@regione.campania.it
Tel.: +39 0817964521
Indirizzi Internet:
Indirizzo principale: www.regione.campania.it
Indirizzo del profilo di committente: http://gare.regione.campania.it/

I.3) **Comunicazione**
I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: http://gare.regione.campania.it/
Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato
Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate in versione elettronica: http://gare.regione.campania.it/

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**
Autorità regionale o locale

I.5) **Principali settori di attività**
Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**
Servizio informatico per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del Portale Regionale S.I.smi.CA. (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle
Numero di riferimento: 3252/A-T/2021

II.1.2) **Codice CPV principale**
72253000 Servizi di assistenza informatica e di supporto

II.1.3) **Tipo di appalto**
Servizi

II.1.4) **Breve descrizione:**
Servizio informatico per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del Portale Regionale S.I.smi.CA. (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

II.1.5) **Valore totale stimato**
Valore, IVA esclusa: 419 000.00 EUR

II.1.6) **Informazioni relative ai lotti**
Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.2) **Descrizione**

II.2.2) **Codici CPV supplementari**
72262000 Servizi di sviluppo di software
72611000 Servizi di assistenza tecnica informatica
72230000 Servizi di sviluppo di software personalizzati

II.2.3) **Luogo di esecuzione**
Codice NUTS: ITF33 Napoli
Luogo principale di esecuzione:
Napoli

II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**
Servizio informatico per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del Portale Regionale S.I.smi.CA. (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**
I criteri indicati di seguito
Prezzo

II.2.6) **Valore stimato**

II.2.7) **Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione**
Durata in mesi: 36
Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: sì
Descrizione dei rinnovi:
Si prevede la possibilità di estensione del servizio fino a due anni successivi a quelli previsti dal contratto.L'amministrazione regionale potrà applicare l'articolo 63, comma 5, del D.lgs. 50/2016, a norma del quale potrà essere utilizzata la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando per la ripetizione di servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicata

II.2.10) **Informazioni sulle varianti**
Sono autorizzate varianti: no

II.2.11) **Informazioni relative alle opzioni**
Opzioni: sì
Descrizione delle opzioni:
L'amministrazione si riserva di l'introduzione di modifiche al contratto ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera b) per l'implementazione di procedure informatiche che completano e/o integrano quelle previste in sede di gara nei limiti dell'importo di € 30.000,00, da affidarsi ai sensi dell'articolo 63, comma 5, del D.lgs. 50/2016.

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 III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) **Condizioni di partecipazione**

III.1.2) **Capacità economica e finanziaria**

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

III.1.3) **Capacità professionale e tecnica**
Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

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.2.2) **Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**
Data: 25/05/2021
Ora locale: 13:00

IV.2.3) **Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare**

IV.2.4) **Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**
Italiano

IV.2.6) **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**
Durata in mesi: 6 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.2.7) **Modalità di apertura delle offerte**
Data: 26/05/2021
Ora locale: 09:30
Luogo:
Napoli sede Ufficio gare Centrale Acquisti Via P.Metastasio 25,in seduta riservata se permane emergenza Covid

Sezione VI: Altre informazioni

VI.1) **Informazioni relative alla rinnovabilità**
Si tratta di un appalto rinnovabile: no

VI.2) **Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici**
Sarà accettata la fatturazione elettronica

VI.3) **Informazioni complementari:**

VI.4) **Procedure di ricorso**

VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**
Denominazione ufficiale: TAR Campania- Napoli
Indirizzo postale: Piazza Municipio, 64
Città: Napoli
Codice postale: 80100
Paese: Italia
Indirizzo Internet: http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.2) **Organismo responsabile delle procedure di mediazione**

Denominazione ufficiale: TAR CAMPANIA
Indirizzo postale: piazza Municipio 64
Città: NAPOLI
Codice postale: 80100
Paese: Italia
Indirizzo Internet: http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**
Denominazione ufficiale: TAR CAMPANIA
Città: Napoli
Paese: Italia
Indirizzo Internet: www.giustizia-amministrativa.it

VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**
16/04/2021

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
22.04.2021 08:34:44 UTC

Giunta Regionale della Campania

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA di GARA n. 3252/A-T/2021

Procedura aperta per l'acquisizione del Servizio informatico per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del Portale Regionale S.I.smi.CA. (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico. **CUP: B61B21000800002-CIG: 8711768A5F.**

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

INDICE

Art. 1 □ Stazione Appaltante e riferimenti 3
Art. 2 □ Oggetto dell'appalto 4
Art. 3 □ Durata del contratto- Modifiche -Estensione del servizio-Rinnovo 4
Art. 4 □ Importo a base d'asta 4
Art. 5 □ Procedura di gara 4
Art. 6 □ Criterio di aggiudicazione 5
Art. 7 □ Requisiti di partecipazione 8
Art. 8 □ Avvalimento 9
Art. 9 □ Sopralluogo 10
Art. 10 □ Protocollo di legalità 10
Art. 11 □ Garanzia provvisoria 10
Art. 12 □ Modalità di presentazione delle offerte 11
Art. 13 □ "Busta A- Documentazione Amministrativa" 13
Art. 14 □ "Busta B – Offerta Tecnica" 14
Art. 15 □ "Busta C – Offerta economica" 17
Art. 16 □ Raggruppamenti d'imprese e Consorzi 17
Art. 17 □ Modalità di espletamento della gara 19
Art. 18 □ Aggiudicazione e stipula del contratto 21
Art. 19 □ Adempimenti a carico del soggetto aggiudicatario 22
Art. 20 □ Informativa trattamento dati personali 22
Art. 21 □ Disposizioni finali e rinvio 22

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

Art. 1 □ Stazione Appaltante e riferimenti

1. La Stazione Appaltante è la Giunta Regionale della Campania, con sede in Napoli alla Via S. Lucia n. 81.
2. La procedura di gara è affidata all'Ufficio Speciale Centrale Acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione. (Ufficio espletante: tel. 081/7964558). PEC: centraleacquisti@pec.regione.campania.it.
3. Il contratto con l'impresa aggiudicataria sarà stipulato dalla Direzione per i lavori pubblici e la Protezione civile-UOD Genio Civile di Napoli –Presidio di Protezione Civile
4. Responsabile Unico del Procedimento (RUP): Ing. Roberta Santaniello mail: roberta.santaniello@regione.campania.it-Procedura dott.Umberto Scalo umberto.scalo@regione.campania.it
5. La documentazione di gara, necessaria per formulare l'offerta, è disponibile sul "*Portale Gare"* al quale si ha accesso tramite l'home page del sito istituzionale della Regione Campania (www.regione.campania.it - link "*Bandi e Gare della Centrale Acquisti"*) Eventuali richieste di chiarimenti (FAQ) dovranno pervenire **esclusivamente attraverso il Portale delle gare della Centrale Acquisti**, nella sezione dedicata alla presente procedura di gara, **previa registrazione**.
6. I chiarimenti potranno essere richiesti entro e non oltre 10 giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte. Le risposte verranno fornite fino a 6 giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte, ex art. 74, comma 4 del Codice, e saranno accessibili nella sezione "chiarimenti" della presente procedura di gara sul Portale di cui al precedente punto 7. Non è ammessa altra modalità per la richiesta di chiarimenti.

Codici identificativi di gara (CIG)

Nell'ambito del presente documento sarà utilizzata la seguente terminologia:

- **Codice:** è il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "*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*";
- **Regolamento:** è il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 163/06" (ex Codice dei Contratti) limitatamente alle disposizioni che rimangono in vigore transitoriamente in base all'art. 216 del d.lgs. n. 50/2016;
- **Autorità:** è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- **S.A.:** è la Stazione Appaltante;
- **Portale:** è il Portale Gare dell'Ufficio Speciale UOD 01 Centrale acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture;
- **Operatore Economico:** è quello specificato dall'art. 3, lettera p) del Codice;
- **Capitolato:** è il Capitolato Speciale d'Appalto.

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

Art. 2 □ Oggetto dell'appalto

1. Affidamento del servizio del Servizio informatico per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del Portale Regionale S.I.smi.CA. (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico. CUP:B61B21000800002-CIG: 8711768A5F ;
2. CPV 72253000-3 (Servizi di assistenza informatica e di supporto), 72611000-6 (Servizi di assistenza tecnica informatica), 72262000-9 (Servizi di sviluppo di software), 72230000-6 (Servizi di sviluppo di software personalizzati).

Art. 3 □ Durata del contratto- Modifiche -Estensione del servizio-Rinnovo

1. Il Contratto ha una durata Complessiva di 36 mesi decorrenti dalla disposizione del DEC di avvio del servizio comprendenti il tempo offerto per le attività di configurazione e di avvio del servizio.
2. Il tempo massimo complessivamente previsto per l'espletamento delle attività di attivazione ed avvio del sistema, soggetto a ribasso in sede di gara, è pari a 180 giorni naturali e consecutivi dalla disposizione del DEC di avvio del servizio
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'esecuzione del Contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera c), della legge 120/2020.
4. L'amministrazione si riserva l'introduzione di modifiche al contratto ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera b) per l'implementazione di procedure informatiche che completano e/o integrano quelle previste in sede di gara nei limiti dell'importo di € 30.000,00, da affidarsi ai sensi dell'articolo 63, comma 5, del D.lgs. 50/2016.
5. Si prevede la possibilità di estensione del servizio fino a due anni successivi a quelli previsti dal contratto.
6. L'amministrazione regionale potrà applicare l'articolo 63, comma 5, del D.lgs. 50/2016, a norma del quale potrà essere utilizzata la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando per la ripetizione di servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1.

Art. 4 □ Importo a base d'asta

L'importo a base d'asta è di € 419.000,00, di cui € 80.000,00 per le attività di Attivazione del Sistema, € 339.00,00 per i Servizi (€ 270.000,00 per la gestione del sistema compreso SaaS per 3 anni, € 60.000,00 per la manutenzione e aggiornamenti annuali di 3 anni, ed € 9.000,00 per la formazione di 3 anni), da assoggettare a ribasso d'asta.

Art. 5 □ Procedura di gara

1. La gara è regolata dalle disposizioni in materia di appalti di forniture e servizi di cui al Codice ed al Regolamento, nonché dal bando di gara, dal presente disciplinare, dal capitolato, dai relativi allegati, che nel loro insieme costituiscono la documentazione del procedimento di gara.

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

2. L'appalto verrà esperito mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 59,comma 1, del Codice, e sarà aggiudicato con le modalità previste dall'art. 95, comma 2 del Codice, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Si potrà dare luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e vantaggiosa per la S.A., purché migliorativa delle condizioni poste a base di gara. e non è ammesso il sub-appalto.
4. È facoltà della S.A. di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua.
5. La S.A. si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura di gara e/o di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto qualora sussistano o sopravvengano motivi di interesse pubblico, ovvero per circostanze sopravvenute, ovvero ancora per propria decisione discrezionale e insindacabile. In tal caso, nulla sarà dovuto alle imprese concorrenti.

Art. 6 □ Criterio di aggiudicazione

1. L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.
2. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta Tempo	10
Offerta economica	20
totale	100

Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.

Il punteggio dell'Offerta Tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.
Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.
Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

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

n.	Citeri di valutazione	Punti max		sub-criteri di valutazione	Punti D max	Punti Q max
1	Profilo del Concorrente	2	1.1	Valutazione del Profilo aziendale dell'Operatore Economico e sistema di certificazione posseduto.	2	
2	Referenze del Concorrente nell'ambito dei servizi da realizzare	8	2.1	Portale WEB	2	
			2.2	Servizi online	6	
3	Avvio del servizio	10	3.1	Configurazione e personalizzazione dei servizi.	5	
			3.2	Attivazione ed avvio dei servizi.	5	
4	Tipologia, sicurezza e gestione dei servizi offerti	50	4.1	Qualità e completezza del piano di archiviazione e conservazione sostitutiva	6	
			4.2	Qualità e completezza del piano di erogazione del Servizio in Cloud e della sicurezza	6	
			4.3	Manutenzione dei servizi (portale ed online)	6	
			4.4	Numero di interventi annuali di manutenzione adeguativa garantiti		6
			4.5	Ore di manutenzione evolutiva annuali garantite.		6
			4.6	Qualità e completezza del piano di formazione al personale regionale	6	
			4.7	Qualità e completezza del supporto on line al personale regionale	8	
			4.8	Qualità e completezza del supporto on line agli utenti esterni dei servizi	6	
5	Offerta Tempo	10	5.1	Ribasso sul tempo massimo posto a base di gara per la configurazione e l'avvio del servizio.		10
6	Offerta Economica	20	6.1	Ribasso sul prezzo per l'Attivazione dei servizi.		12
			6.2	Ribasso sul prezzo del canone annuo del servizio.		8
	Totale	100			58	42

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Per quanto attiene i Criteri qualitativi – di cui alla colonna D.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, (Criterio 1, Criterio 2, Criterio 3, Criterio 4.1, 4.2, 4.3, 4.6, 4.7 e 4.8) è attribuito un coefficiente discrezionale variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

Giudizio sintetico	Coefficiente di valutazione
Negativo	0
Mediocre	0,2
Quasi sufficiente	0,4
Sufficiente	0,6
Buono	0,8
Molto Buono	0,9
Ottimo	1,0

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

Per quanto attiene i Criteri quantitativi – di cui alla colonna Q.

Criterio 4.4 – Numero di interventi annuali di manutenzione adeguativa garantiti.
Il punteggio sarà attribuito sulla base del numero di interventi di manutenzione adeguativa offerti per ogni anno di durata del contratto non inferiori a quelli minimi indicati nel Capitolato Tecnico Prestazionale (n.2 interventi/anno).
Il punteggio relativo al suindicato criterio è calcolato tramite la seguente Formula con interpolazione lineare:Ci = I(i)/I(max)
dove:
Ci = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;
I(i) = numero di interventi offerti del concorrente i-esimo;
I(max) = numero di interventi relativi all'offerta più conveniente.

Qualora il numero di interventi offerti fosse inferiore o pari al minimo previsto nel Capitolato Tecnico al concorrente andrà attribuito il Punteggio pari a 0 (zero).

Criterio 4.5 - Ore di manutenzione evolutiva annuali garantite.
Il punteggio sarà attribuito sulla base del numero di giornate/uomo offerte per la manutenzione adeguativa del sistema che possono essere utilizzate dall'amministrazione nell'arco della durata del contratto non inferiori a quelle minime indicate nel Capitolato Tecnico Prestazionale (40 giornate lavorative).
Per giornata/uomo è definita una giornata di 8 ore lavorative resa da ciascun componente del gruppo di lavoro offerto dal concorrente.
Il punteggio relativo al suindicato criterio è calcolato tramite la seguente Formula con interpolazione lineare:

$$Ci = Gu(i)/Gu(max)$$

dove :
Ci = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;
Gu(i) = numero di giornate uomo offerte del concorrente i-esimo;
Gu(max) = numero giornate uomo relative all'offerta più conveniente.

Qualora il numero di giornate/uomo offerte fosse inferiore o pari al minimo previsto nel Capitolato Tecnico al concorrente andrà attribuito il Punteggio pari a 0 (zero).

Criteri 5 e 6- Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta TEMPO e dell'offerta ECONOMICA
Quanto all'Offerta Tempo ed all'Offerta Economica, è attribuito all'elemento di offerta un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la **Formula "bilineare"**

Ci	(per Ai <= A soglia)	=	X (Ai / A soglia)
Ci	(per Ai > A soglia)	=	X + (1,00 - X) [(Ai - Asoglia) / (A max – A soglia)]

dove:
Ci = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo
Ai = ribasso percentuale del concorrente i-esimo
A soglia = media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti
X = 0,85
Amax = valore del ribasso più conveniente.

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

Metodo per il calcolo dei punteggi.

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo aggregativo compensatore secondo quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC n. 2/2016, con l'applicazione della seguente formula:

$$Pi = Cai \times Pa + Cbi \times Pb + \ldots.. Cni \times Pn$$

dove

Pi = punteggio concorrente i;
Cai = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;
Cbi = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;
.....
Cni = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;
Pa = peso criterio di valutazione a;
Pb = peso criterio di valutazione b;
.....
Pn = peso criterio di valutazione n.

Non è prevista la riparametrazione dei punteggi attribuiti .

Art. 7 □ Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, in forma singola o associata, di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016 (Codice).
Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.
Non è ammessa la partecipazione di imprese concorrenti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale .:

a) Requisiti di idoneità :

- Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

- Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

b) Requisiti di capacità economica e finanziaria:

- Negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di pubblicazione del bando occorre aver conseguito un fatturato specifico relativo ai soli servizi rientranti nel settore oggetto del presente appalto, identificati dai CPV adottati per la presente procedura, di almeno **€ 645.000.00 iva compresa**
- ***Motivazione requisito fatturato, ai sensi dell'art. 83, comma 5, secondo periodo, del Codice:***
- Il limite di accesso connesso al fatturato aziendale è motivato dalla particolarità, complessità, entità economica e criticità dei servizi in questione, che devono garantire, senza soluzione di continuità e/o problemi di alcun tipo, il corretto funzionamento degli uffici.

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

- **N.B** Nel DGUE per i servizi rientranti nel settore oggetto del presente appalto **(almeno € 511.180.00 iva compresa)** occorre indicare per ogni singolo contratto eseguito la descrizione dettagliata dell'oggetto, importo, data e committente.
- **In caso di raggruppamenti temporanei, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. d) e dell'art. 48 del Codice, il requisito di cui sopra dovrà essere posseduto e inserito nel DGUE distintamente per ogni impresa raggruppata .**

c) **Requisiti di ordine tecnico**:

- **Esecuzione negli ultimi cinque (5) anni di servizi analoghi**.
- Il concorrente negli ultimi cinque anni deve aver eseguito e/o stipulato un contratto per servizi analoghi identificati dai CPV adottati per la presente procedura di importo non inferiore a € 645.000,00 iva compresa.
- **Ovvero in alternativa, il requisito può esser soddisfatto**:
- aver eseguito e/o stipulato negli ultimi cinque anni due contratti per servizi analoghi identificati dai CPV adottati per la presente procedura di importo non inferiore a € 516.000,00 inclusa IVA.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

- In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

- In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:
  - originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
  - copia conforme delle fatture emesse per l'espletamento del servizio con chiara indicazione dell'oggetto del servizio svolto.
- ***N.B nel DUGE per i suddetti contratti indicare per ogni singolo contratto eseguito la descrizione dettagliata dell'oggetto, importo, data e committente***.

–

Art. 8 □ Avvalimento

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale, di cui all'art. 83, comma 1 lett. b) e c), del Codice, avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale [ad esempio: iscrizione alla CCIAA)

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

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

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi, a sua volta, di altro soggetto.

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

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti. Nel caso di dichiarazioni mendaci, si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12, del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3, del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, si procede a richiedere al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento).

In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Art. 9 □ Sopralluogo

Non è previsto il sopralluogo stante lo stato di emergenza connesso al Rischio COVID-19.

Art. 10 □ Protocollo di legalità

1. La S.A., nell'espletamento della presente procedura di gara, si conforma alle disposizioni contenute nel "Protocollo di legalità in materia di appalti", siglato tra il Prefetto della Provincia di Napoli e la Regione Campania in data 1 agosto 2007 ed approvato con delibera di Giunta Regionale dell'8.09.07; pertanto, l'adesione al citato Protocollo, da parte delle imprese concorrenti, costituisce condizione di partecipazione alla presente procedura.
2. L'aggiudicatario si impegna al rispetto delle norme sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e sue successive modifiche**.**

Art. 11 □ Garanzia provvisoria

1. A copertura della mancata sottoscrizione del contratto l'offerta è corredata da una garanzia per un importo minimo pari al 2**%** dell'importo posto a base d'asta, per una durata di 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte, prestata sotto forma di cauzione o di fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

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

2. La garanzia deve contenere l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della S.A. nel corso della procedura, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.
3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della S.A.
4. La firma del garante **deve essere autenticata nei modi di legge**.
5. La garanzia è svincolata per l'aggiudicatario automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto; per gli altri concorrenti nell'atto con cui la S.A. comunica l'aggiudicazione e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione.

Art. 12 □ Modalità di presentazione delle offerte

1. Per partecipare alla presente procedura, l'Operatore Economico deve dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica:
   - firma digitale, di cui all'art. 1, lett. s, del D. Lgs. 82/2005;
   - dotazione hardware e software minima, come specificata nella sezione "Requisiti Minimi" del portale delle gare.
2. È utile e necessario che l'Operatore Economico, interessato a partecipare alla presente gara telematica, consulti preliminarmente, le seguenti sezioni del portale delle gare:
   - sezione "Normativa e Manuali", in cui potrà reperire, in particolare, il Manuale "Istruzioni per la registrazione degli operatori economici al Portale della Regione Campania" e le "Linee Guida sulla Presentazione dell'Offerta";
   - sezione "FAQ".
3. Per partecipare alla gara ogni impresa concorrente deve registrarsi al Portale Gare tramite l'apposito link "Registrati ora!" presente sulla home page del Portale stesso. La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore - una terna di valori (codice d'accesso, nome utente e password), personale per ogni impresa registrata, necessaria per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del Portale: tale terna di valori sarà recapitata all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come dichiarato all'atto della registrazione. Le imprese devono indicare - in fase di registrazione - un indirizzo di **posta elettronica certificata (PEC)** quale indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante. Qualora l'impresa abbia già effettuato la registrazione per altra procedura o per l'iscrizione all'Elenco Unico dei fornitori, la stessa deve utilizzare la stessa terna di valori già attribuitale. Tale operazione deve essere effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile la propria terna di valori. È possibile ricevere assistenza in merito all'attività di registrazione chiamando il Numero Verde 800 098 759, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00 o inviare una e-mail a helpdesk@afsoluzioni.it.
4. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara avverranno tramite il Portale e saranno visibili accedendo alla propria area privata previo avviso all'indirizzo di posta elettronica certificata dei legali rappresentanti delle imprese concorrenti. In caso contrario la S.A. non sarà responsabile per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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

5. Eventuali richieste di chiarimenti (FAQ) dovranno pervenire esclusivamente attraverso il Portale delle gare della Centrale Acquisti, nella sezione dedicata alla presente procedura di gara. Non è ammessa altra modalità per la richiesta di chiarimenti.

6. I chiarimenti potranno essere richiesti fino **alla data del 16 maggio 2021 ore 23:59** **Le** risposte saranno accessibili nella sezione "chiarimenti" della presente procedura di gara sul Portale.

7. Le offerte telematiche devono essere inoltrate, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 25 maggio 2021,** tramite il portale delle gare, secondo la seguente procedura:

   - accedere all'AREA PRIVATA del portale, previa registrazione secondo quanto indicato nei precedenti punti 1, 2 e 3, mediante inserimento delle credenziali e cliccando su "ACCEDI";
   - cliccare sulla sezione "BANDI";
   - cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI" (si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati);
   - cliccare sulla lente "VEDI", situata nella Colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
   - visualizzare gli atti di gara con gli eventuali allegati (presenti nella sezione "ATTI DI GARA") e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
   - cliccare sul pulsante "PARTECIPA" per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
   - compilare la sezione "BUSTA DOCUMENTAZIONE", allegando la documentazione amministrativa come richiesta all'art. 14 del presente disciplinare;
   - per la "BUSTA TECNICA" è necessario allegare la documentazione tecnica così come richiesta dall'art. 15 del presente disciplinare;
   - per la "BUSTA ECONOMICA" inserire nella sezione così denominata, a pena di esclusione:
     - **a)** prezzo complessivo offerto, nell'apposito campo "Valore offerto";
     - **b)** l'offerta economica formulata, secondo il modello A5 allegato al presente disciplinare, tenendo conto di quanto richiesto dall'art. 14 del presente disciplinare.
   - cliccare su INVIO, verificare la correttezza della propria offerta ed il corretto caricamento degli allegati nella maschera di riepilogo che apparirà a video, ed infine cliccare su CONFERMA per inviare la propria offerta: al termine dell'invio si aprirà una pagina riproducente l'offerta inviata, completa di data di ricezione e protocollo attribuito dal sistema. E' possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

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

   - **α)** inserire i propri codici di accesso;
   - **β)** cliccare sul link "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO";

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

χ) cliccare sulla lente "APRI" situata nella colonna "DOC. COLLEGATI" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;

δ) cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "OFFERTE" e visualizzare la propria OFFERTA.

Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato). Si evidenzia inoltre che, al fine di consentire una più facile consultazione all'operatore economico, nella sezione "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO", sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La documentazione potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana, prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella BUSTA DOCUMENTAZIONE, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui, alla data di scadenza della validità delle offerte, le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara

Art. 13 □ "Busta A- Documentazione Amministrativa"

La "BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" deve contenere:

A. **Istanza di partecipazione**, con la quale il legale rappresentante del concorrente chiede di partecipare alla procedura di gara e fornisce tutti i dati richiesti dalla S.A. secondo il "modello A1" allegato al presente disciplinare e con le modalità ivi indicate.

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

B. **Scheda identificativa dell'impresa concorrente,** sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n.445, devono essere indicati tutti i dati relativi all'impresa necessari per lo svolgimento della procedura di gara secondo il "modello A2" allegato al presente disciplinare e con le modalità ivi indicate.

X. **Dichiarazione sostitutiva dell'impresa concorrente,** sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445, devono essere rese tutte le dichiarazioni previste dal "modello A3" allegato al presente disciplinare e con le modalità ivi indicate.

Δ. **Dichiarazione relativa al Protocollo di Legalità,** sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n.445, devono essere rese tutte le dichiarazioni previste dal "modello A4" allegato al presente disciplinare e con le modalità ivi indicate.

E. **Dichiarazione dei familiari conviventi** sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445,

Φ. **Garanzia provvisoria**

Γ. **Impegno** di un fideiussore a costituire la garanzia fideiussoria del 10% dell'importo a base d'asta per ogni singolo lotto al quale si intende partecipare**.**

H. **DGUE – Documento di Gara Unico Europe** per l'attestazione del possesso dei requisiti minimi di partecipazione (assenza di motivi di esclusione, requisiti di idoneità professionale, capacità tecnica-professionale).

I. **Ricevuta del versamento** all'A.N.A.C.

9. **Il PASS OE** di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità.

K. *(per i consorzi)* statuto di costituzione del consorzio.

Art. 14 □ "Busta B – Offerta Tecnica"

La busta "B – Offerta tecnica" contiene due plichi:

- **Plico B.1** – Elementi di Ordine Qualitativo – Colonna D.
- **Plico B.2** – Elementi di Ordine Quantitativo – Colonna Q.

All'interno del Plico n.1 – Elementi di Ordine Qualitativo – Colonna D - andrà inserita la seguente documentazione:

Criterio 1 – Profilo del Concorrente.

Descrizione del Profilo aziendale del Concorrente con puntuale indicazione degli elementi caratterizzanti l'organizzazione ed i sistemi di certificazione attive (sia di struttura che sui profili individuali) e un portfolio di progetti realizzati dal Concorrente posseduti qualificanti l'operato dello stesso.

Va compilata una scheda sintetica in formato A4 costituita da n.6 pagine su un'unica facciata con carattere Arial, dimensione non inferiore a 10, interlinea 1.

Non sono computati nel numero delle cartelle la copertina e l'eventuale sommario.

Criterio 2 – Referenze del Concorrente nell'ambito dei servizi da realizzare.

Subcriteri

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

2.1 Portale Web.
2.2 Servizi online.

Descrizione di n.2 servizi affini a quelli oggetto di affidamento svolti e/o in corso rientranti nel settore oggetto del presente appalto (identificati dai CPV adottati per la presente procedura) ritenuti dal concorrente significativi della propria capacità a realizzare la prestazione sotto il profilo tecnico.
Nella descrizione dei servizi devono essere evidenziati gli elementi caratterizzanti e qualificanti degli stessi, le modalità gestionali, il soggetto per il quale lo stesso è stato svolto, i riferimenti del contratto, l'importo e ogni altro aspetto che il concorrente ritenga significativo ai fini della relativa valutazione anche in ordine all'attinenza con le attività da aggiudicare con la presente procedura di gara.
Per ciascun servizio deve essere fornita una scheda sintetica in formato A4 costituita da massimo n.3 pagine su un'unica facciata con carattere Arial, dimensione non inferiore a 10, interlinea 1.
Non sono computati nel numero delle cartelle la copertina e l'eventuale sommario.
La relazione andrà articolata per paragrafi in relazione ai sub-criteri indicati nella relativa tabella di individuazione degli stessi.
La valutazione prenderà in esame l'esperienza consolidata del Concorrente nello svolgimento di servizi strettamente similari a quello qui descritto con particolare riferimento al settore della Pubblica Amministrazione.

Criterio 3 – Avvio del servizio.

Subcriteri
3.1 Configurazione e personalizzazione dei servizi.
3.2 Attivazione ed avvio dei servizi.

Presentazione di una Relazione in formato A4 costituita da massimo n.10 pagine su un'unica facciata con carattere Arial, dimensione non inferiore a 10, interlinea 1.
Non sono computati nel numero delle cartelle la copertina e l'eventuale sommario.
Nella relazione il concorrente dovrà illustrare la Metodologia adottata per la configurazione del sistema e le Modalità di attivazione ed avvio dello stesso indicando tra l'altro, la struttura organizzativa posta in campo in termini di risorse umane e strumentali.
Dovranno essere indicate, tra l'altro:

- i profili professionali utilizzati nella struttura organizzativa prevista.
- le modalità di interfaccia ed interlocuzione con il RUP ed il DEC.

La relazione andrà articolata per paragrafi in relazione ai sub-criteri indicati nella relativa tabella di individuazione degli stessi.

L'Offerta Tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Tecnico Prestazionale nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.
La valutazione prenderà in esame i livelli di servizio offerti, sui singoli servizi elencati, in rapporto alla capacità di portare un alto grado di efficienza complessiva nell'utilizzo della piattaforma (qualità) e alla capacità di coprire l'intero spettro delle esigenze descritte (completezza).

Criterio 4 – Tipologia, sicurezza e gestione dei servizi offerti .

Subcriteri
4.1 Qualità e completezza del piano di archiviazione e conservazione sostitutiva

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

4.2 Qualità e completezza del piano di erogazione del Servizio in Cloud e della sicurezza
4.3 Manutenzione dei servizi (portale ed online)
4.6 Qualità e completezza del piano di formazione al personale regionale
4.7 Qualità e completezza del supporto on line al personale regionale
4.8 Qualità e completezza del supporto on line agli utenti esterni dei servizi

Presentazione di una Relazione in formato A4 costituita da massimo n.10 pagine dattiloscritte su un'unica facciata con carattere Arial, dimensione non inferiore a 10, interlinea 1.
Non sono computati nel numero delle cartelle la copertina e l'eventuale sommario.
La relazione andrà articolata per paragrafi in relazione ai sub-criteri indicati nella relativa tabella di individuazione degli stessi.

Nella relazione il concorrente dovrà illustrare la Metodologia gestionale del Sistema, di archiviazione e conservazione dei dati, il sistema di SaaS che sarà adottato ed il relativo livello di sicurezza garantito, la metodologia di manutenzione adottata.
Nella relazione dovranno essere indicate, per tutte le attività oggetto di offerta, tra l'altro:

- la struttura organizzativa posta in campo e le modalità adottate per l'attività di gestione e manutenzione del sistema;
- la struttura organizzativa posta in campo e le modalità adottate per il servizio di help desk e trouble ticketing ed il livello di servizio offerto specificando sia quello per gli utenti esterni e sia quello reso agli utenti interni dell'amministrazione regionale;
- ogni ulteriore elemento ritenuto significativo dal Concorrente per la valutazione della propria offerta.

Si ricorda che:

L'Offerta Tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Tecnico Prestazionale nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.
La valutazione prenderà in esame i livelli di servizio offerti, sui singoli aspetti elencati, in rapporto alla capacità di portare un alto grado di efficienza complessiva nell'utilizzo della piattaforma (qualità) e alla capacità di coprire l'intero spettro delle esigenze descritte (completezza).

Nelle relazioni non dovranno essere inseriti, a pena di esclusione, riferimenti e/o elementi che consentono la identificazione degli elementi di offerta contenuti nel plico B1 e nell'Offerta Tempo ed Economica.

In caso di assenza di uno dei documenti richiesti per l'Offerta Tecnica, la commissione provvederà ad attribuire al Concorrente per il dato Criterio il punteggio zero.

All'interno del Plico B.2 – Elementi di Ordine Quantitativo – Colonna Q - andrà inserita la seguente documentazione:

Criterio 4.4 – Numero di interventi annuali di manutenzione adeguativa garantiti.
Dichiarazione indicante il numero di interventi di manutenzione adeguativa offerti per ogni anno di durata del contratto.
Il valore di offerta non dovrà risultare inferiore a quello minimo indicato nel Capitolato Tecnico Prestazionale (n.2 interventi/anno).

Criterio 4.5 - Ore di manutenzione evolutiva annuali garantite.
Dichiarazione indicante il numero di giornate/uomo offerte per la manutenzione adeguativa del sistema che possono essere utilizzate dall'amministrazione nell'arco della durata del contratto.

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

Il valore di offerta non dovrà risultare inferiore a quello minimo indicato nel Capitolato Tecnico Prestazionale (40 giornate lavorative).
Il Plico B.2 dell'Offerta Tecnica ed il Plico C dell'Offerta Tempo ed Economica andranno aperti in seduta pubblica, a valle dell'esame delle offerte e dell'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di ordine qualitativo .

Art. 15 □ "Busta C – Offerta economica"

1.L'offerta economica, deve essere formulata indicando la percentuale unica di ribasso offerta sull'importo a base d'asta di cui all'art. 4 del presente Disciplinare.

2.L'offerta dovrà essere espressa in lettere ed in cifre, con un massimo di tre cifre decimali. Ulteriori cifre decimali non verranno prese in considerazione.

3.In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà presa in considerazione quella in lettere. Non sono ammesse offerte in aumento.

4.L'offerta deve intendersi comprensiva di qualsiasi altro onere, ad esclusione dell'IVA.

5.Il concorrente dovrà, altresì, indicare gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza aziendale inerente alla propria attività.

6.Essa, inoltre:

a. deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente;

b. non deve contenere condizioni concernenti modalità di pagamento, termini di consegna, limitazioni di validità o altri elementi in contrasto con le prescrizioni contenute negli atti di gara;

c. non deve essere indeterminata o condizionata, né deve imporre restrizioni e deve contenere espressi impegni circa:

i. la validità non inferiore a 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte;

ii. il mantenimento fisso ed invariato del prezzo fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge;

iii. la remunerativà della stessa.

Art. 16 □ Raggruppamenti d'imprese e Consorzi

1. Salvo quanto disposto dal successivo comma 3, è ammessa la partecipazione di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. In tal caso dovranno essere osservate le prescrizioni di cui all'art. 45 del Codice. L'impresa concorrente capogruppo dovrà assicurare non meno del 50% dell'espletamento del servizio, le altre associate non meno del 20% ciascuna.

2. Non è ammesso che un'impresa partecipi singolarmente e quale componente di altro Raggruppamento, né come facente parte di più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara sia dell'impresa, sia del/i raggruppamento/i a cui partecipa.

3. Non è ammessa la partecipazione di raggruppamenti in cui un'impresa concorrente si trovi in una situazione di controllo e/o collegamento ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con altre imprese che partecipino singolarmente o

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

quali componenti di altri raggruppamenti, tranne che non dimostri che le offerte presentate non sono imputabili ad un unico centro decisionale.

4. Per quanto riguarda i **requisiti**:

- Il requisito di cui all'art. 7 comma 1 lettera a) deve essere posseduto da **tutte** le imprese raggruppate;
- il requisito di cui all'art. 7 comma 1 alla lettera b) e c) deve essere assolto cumulativamente con il contributo di tutte le imprese raggruppate. Ogni componente del Raggruppamento deve possedere, in percentuale, un volume di fatturato specifico almeno pari alla percentuale di partecipazione al raggruppamento;

Per quanto riguarda l'**istanza di partecipazione**:

- in caso di Raggruppamento non ancora costituito: l'istanza deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese concorrenti che costituiranno il Raggruppamento Temporaneo e deve contenere l'indicazione delle quote di partecipazione di tutte le imprese concorrenti nonché l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a quella designata come mandataria - capogruppo (la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti);
- in caso di Raggruppamento già costituito: l'istanza può essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della mandataria; ad essa vanno allegati mandato collettivo speciale conferito dalle mandanti risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata, nonché dichiarazione a firma del titolare o legale rappresentante della mandataria (resa ai sensi del D.P.R. 445/00 e s.m. e i., con allegata copia del documento di riconoscimento), concernente l'impegno in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 25 della Legge regionale;
- dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese (sia nel caso di imprese raggruppate o raggruppande);
- *(nel caso di consorzi)* indica per quali consorziati il consorzio concorre con i relativi servizi che saranno eseguiti.

Per quanto riguarda la restante documentazione di cui all'art. 13:

- i documenti di cui alle lettere **A), B), C), D), E) H) e J)** vanno prodotti da ogni impresa concorrente;
- la cauzione di cui alla lettera **F)** ed il relativo impegno lettera **G)** in caso di raggruppamento non ancora costituito deve essere intestata a tutte le imprese concorrenti associate.

5. Per quanto riguarda **l'offerta economica**:

- nel caso di Raggruppamento non ancora costituito deve essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese concorrenti raggruppande;
- nel caso di Raggruppamento già costituito può essere sottoscritta anche solo dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente mandataria.

6. Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati:

- Il requisito di cui all'art. 7 lettera a) deve essere posseduto dal Consorzio e dalle consorziate esecutrici

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

- I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, di cui all'art. 7 lettera b) e c) devono essere posseduti:
  - per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
  - per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio
  -

Art. 17 □ Modalità di espletamento della gara

La prima seduta avrà luogo **il giorno 26 maggio 2021 alle ore 09:30** presso la sede dell'Ufficio Speciale "Centrale Acquisti" – Via Metastasio, 25/29 – 80125 - Napoli e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore: **Nel caso dovesse permanere l'emergenza della situazione epidemiologica legata al COVID, si procederà in seduta riservata.**

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o giorno successivo, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati sul portale delle gare, almeno tre giorni prima della data fissata.

Parimenti, le sedute pubbliche successive saranno comunicate ai concorrenti tramite il portale gare, almeno tre giorni prima della data fissata.

Il seggio di gara, istituito ad hoc, procederà, nella prima seduta pubblica, alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate. La tempestività della ricezione delle offerte e che le stesse siano composte di Documentazione Amministrativa ed Offerte Tecnica ed Economica è riscontrata dalla presenza nel sistema telematico delle offerte medesime.

Successivamente, il seggio di gara procederà a:

- apertura della Busta Documentazione Amministrativa, controllandone la completezza del contenuto nonché la conformità a quanto richiesto dal presente disciplinare;
- attivare la procedura di soccorso amministrativo di cui all'art. 12 del presente disciplinare;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo, altresì, agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. in capo ai

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

commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del codice, a tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

Apertura delle buste "B" e "C" e Offerta Tempo

Valutazione delle offerte tecniche, economiche e tempo. Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Successivamente, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti. Nella medesima seduta, la Commissione procederà all'apertura del file contenente l'offerta economica e l'offerta tempo , a valle dell'esame delle offerte e dell'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di ordine qualitativo.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice.

Si potrà dare luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e vantaggiosa per la stazione appaltante, purché migliorativa delle condizioni poste a base di gara.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, sull'offerente risultato primo in graduatoria.

Prima dell'aggiudicazione, l'U.S. "Centrale Acquisti", ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, richiede al concorrente risultato primo in graduatoria di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, l'U.S. "Centrale Acquisti" prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5 lett. d), del Codice.

L'U.S. "Centrale Acquisti", previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del Codice, aggiudica l'appalto.

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

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'U.S. "Centrale Acquisti" procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'U.S. "Centrale Acquisti" aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-bis, 89 e 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011. 18

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9, del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario, automaticamente, al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e, comunque, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione. Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3, del d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, la D.G. 50-09 Governo del Territorio, Lavori Pubblici e Protezione Civile procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4, del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Art. 18 □ Aggiudicazione e stipula del contratto

1. La Commissione di gara al termine dei lavori presenterà alla S.A la proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 33, comma 1 del Codice, la medesima non vincola la S.A., che si riserva di verificare i requisiti dichiarati dai concorrenti mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso degli stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti, nonché di verificare la sussistenza di tutti gli elementi e i presupposti richiesti dalla normativa vigente, dal capitolato e dal presente disciplinare di gara;

2. La S.A., previa verifica della predetta proposta di aggiudicazione, provvederà all'aggiudicazione con decreto del Dirigente della UOD 01 – Ufficio Speciale 60.06.

3. Prima della stipula del contratto d'appalto con l'aggiudicatario, la S.A. acquisisce le informazioni antimafia ai sensi del Protocollo di legalità.

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

4. La S.A. potrà procedere a nuove verifiche antimafia nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale; pertanto, ove le informazioni antimafia dal valore interdittivo dovessero sopraggiungere in un momento successivo, la S.A. si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale.
5. L'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione della propria offerta.
6. La S.A., in caso di urgenza e necessità, si riserva la facoltà di affidare il servizio nelle more della stipula del contratto, ma sempre dopo che risulti ultimata la verifica del possesso dei requisiti dichiarati, ed acquisita tutta la documentazione di rito prevista dal presente disciplinare di gara, dal capitolato e dalle vigenti disposizioni in materia;
7. Nel caso di mancata stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, è facoltà della S.A. procedere al conferimento dell'incarico al concorrente che segue in graduatoria alle condizioni della relativa offerta.

Art. 19 □ Adempimenti a carico del soggetto aggiudicatario

1. Con il provvedimento di aggiudicazione definitiva, che conclude il procedimento, l'aggiudicatario sarà invitato a presentare entro il termine di giorni quindici, la documentazione occorrente per la stipula del contratto.
2. In sede di stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà eleggere il proprio domicilio in Napoli.
3. L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto entro il termine indicato dalla S.A., pena la revoca dell'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
4. L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 18 del capitolato, è tenuto a prestare la garanzia definitiva, ex art. 103 del Codice e le polizze di responsabilità civile ed infortuni.
5. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, comprese le spese di bollo e di registro.
6. La S.A. si riserva espressamente la facoltà di recedere o risolvere il contratto, senza alcun onere o responsabilità a suo carico, per l'ipotesi di mancato reperimento delle risorse necessarie alla copertura finanziaria.

Art. 20 □ Informativa trattamento dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/03, si informa che i dati personali delle imprese concorrenti saranno utilizzati in relazione agli adempimenti e alle procedure connesse allo svolgimento della gara e alla stipula del contratto.
2. L'O. E. deve indicare espressamente se autorizza o non autorizza, qualora un concorrente alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la S.A. a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara, compresa copia dell'offerta tecnica e delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale. La S.A. si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza d riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

Art. 21 □ Disposizioni finali e rinvio

1. Nel caso di mancata stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, è facoltà della S.A. procedere al conferimento dell'incarico al concorrente che segue in graduatoria alle condizioni della relativa offerta.

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

2. Per tutto quanto non previsto specificatamente, nel Bando, nel presente disciplinare e nel capitolato e dai relativi allegati, si fa espresso rinvio a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria, nazionale e regionale.

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
22.04.2021 08:35:34 UTC

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

REGIONE CAMPANIA

Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione Civile

PROGETTO S.I.smi.CA.

Servizio informatico

per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione
del **Portale Regionale S.I.smi.CA.**
(Sistema Informativo della sismica in Regione Campania)
per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

Responsabile Unico del Procedimento
ing. Roberta Santaniello

Gruppo di Lavoro:
ing. Cavallaro Massimino - ing. Ferrara Emilio - DG 50.18.00 LLPP e Protezione Civile.
ing. Grassi Valerio - arch. Esposito Gaetano - Staff 50.18.91.
ing. Cerulli Michele - arch. Rosanna Mercuri - U.O.D. 50.18.06 Genio Civile presidio di Protezione Civile Napoli.
dott. Massimo Fiamingo - DG 50.10.00 - Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione.
dott. Umberto Scalo - U.O.D. 60.01.11 - UOD Risorse Strumentali, Centrale Acquisti.

Titolo Elaborato:
Capitolato Tecnico Prestazionale

Tav.02

Revisione: 1 **Emissione: 12.04.2021**

Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione Civile

Progetto S.I.smi.CA.

Servizio informatico per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del **Portale Regionale S.I.smi.CA.** (Sistema Informativo della sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

CIG: ……
CUP: ……

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

Sommario

PARTE PRIMA – NORMATIVA - AMMINISTRATIVA 4
1. DEFINIZIONI E CONTENUTI DEL CAPITOLATO. 4
2. OGGETTO DEL SERVIZIO. 4
3. CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO. 4
4. DURATA DELL'APPALTO. 5
5. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO. 5
6. MODIFICHE AL CONTRATTO INCORSO DI EFFICACIA. 5
7. DIREZIONE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO 6
8. RAPPRESENTANTE DELL'APPALTATORE. 6
9. VERIFICA DI CONFORMITÀ. 6
10. MODALITÀ E CONDIZIONI DI PAGAMENTO. 6
11. INADEMPIMENTI E PENALI. 6
12. ESECUZIONE IN DANNO. 7
13. CAUZIONE DEFINITIVA. 7
14. OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE. 8
15. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'APPALTO. 8
16. SUBAPPALTO. 8
17. FORZA MAGGIORE E SOSPENSIONE TEMPORANEA. 9
18. VINCOLI. 9
19. OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI. 9
20. MANLEVA, BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE. 9
21. DIRITTI - PROPRIETÀ. 10
22. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA. 10
23. OBBLIGAZIONI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO. 11
24. RESPONSABILITÀ CIVILE – CLAUSOLA DI MANLEVA. 11
25. SICUREZZA. 11
26. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO. 11
27. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI. 12
28. DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO. 12
29. CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO. 12
30. RECESSO. 13
31. SPESE CONTRATTUALI. 13
32. FORO COMPETENTE. 13
33. RINVIO. 13
PARTE SECONDA – SPECIFICHE TECNICHE **14**
34. OBIETTIVO DEL SERVIZIO. 14
35. DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ. 14
36. ATTIVAZIONE DEL PORTALE REGIONALE S.I.smi.CA. 14
37.1 IL PORTALE WEB – MENÙ PRINCIPALE. 14
37.2 SERVIZI ON LINE. 15
37.3 MODULISTICA. 19
37. INTEGRAZIONE CON SERVIZI REGIONALI - INTEROPERABILITÀ. 20
38. PRINCIPALI DATI DIMENSIONALI DEL SISTEMA. 20
39. ARCHIVIAZIONE DIGITALE E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA. 21
40. MANUTENZIONE DEL SISTEMA. 21
41.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA. 21
41.2 MANUTENZIONE ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA. 22
41. ASSISTENZA IN HELP DESK E TROUBLE TICKETING. 23
42.1 UTENTI INTERNI. 23

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

42.1 UTENTI ESTERNI. 23
42. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ..... 23
43. ATTIVITÀ AL TERMINE DEL SERVIZIO – CONSEGNA ALL'AMMINISTRAZIONE. 23
44. PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO. 24

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

PARTE PRIMA – NORMATIVA - AMMINISTRATIVA

1. DEFINIZIONI E CONTENUTI DEL CAPITOLATO.

Il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale ha per oggetto l'affidamento del **Servizio informatico per l'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del Portale Regionale S.I.smi.CA.** (Sistema Informativo della Sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

Quanto riportato nel presente documento, integrato e completato dall'offerta presentata in sede di gara rappresenta la prestazione minima che l'Appaltatore dovrà garantire nei confronti della Stazione Appaltante.

2. OGGETTO DEL SERVIZIO.

Il Servizio è finalizzato all'Attivazione, Gestione, Hosting e Manutenzione del **Portale Regionale S.I.smi.CA.** (Sistema Informativo della Sismica in Regione Campania) per la presentazione e gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

La prestazione comprende tutte le attività indicate nella Parte seconda, Specifiche Tecniche del presente Capitolato Tecnico Prestazionale, integrate e completate dall'Offerta Tecnica prodotta dall'Appaltatore in sede di gara che fa parte integrante e sostanziale del Contratto e del Presente Capitolato Tecnico Prestazionale.

3. CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO.

L'importo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto è indicato all'articolo 4 – Corrispettivo – del Contratto di Appalto.

Nell'importo indicato si intendono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione del presente contratto.

Il presente appalto, avendo ad oggetto servizi prevalentemente di natura intellettuale ai sensi del comma. 3bis dell'art.26 del D.lgs. n.81/2008, da effettuare solo minimamente ed in parte assolutamente trascurabile presso la stazione appaltante, non richiede la predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza.

Inoltre, per il servizio oggetto del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza atteso che per l'esecuzione dello stesso è previsto anche lo svolgimento di attività in locali della stazione appaltante.

Resta, comunque, a carico della ditta la dotazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI), necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

Nel corrispettivo sono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione richiamati nel Contratto e nel presente Capitolato, tutto incluso e nulla escluso.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'Appaltatore in base ai propri

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

calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'Appaltatore dell'appalto di ogni relativo rischio e/o alea.

L'Appaltatore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.
I corrispettivi sono da intendersi al netto di IVA.

4. DURATA DELL'APPALTO.

Il Contratto ha una durata Complessiva di 36 mesi decorrenti dalla disposizione del DEC di avvio del servizio comprendenti il tempo offerto per le attività di configurazione e di avvio del servizio.

Il tempo massimo complessivamente previsto per l'espletamento delle attività di attivazione ed avvio del sistema, soggetto a ribasso in sede di gara, è pari a 180 giorni naturali e consecutivi dalla disposizione del DEC di avvio del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'esecuzione del Contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera c), della legge 120/2020.

5. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.

I servizi saranno svolti principalmente nella sede dell'Appaltatore.

Presso la sede della Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione Civile della regione Campania dovranno essere svolte obbligatoriamente le seguenti attività/servizi, di seguito elencate non a carattere esaustivo:

- incontri con tecnici di Regione Campania;
- incontri con la Direzione dell'esecuzione del Contratto e con il Responsabile Unico del Procedimento;
- consegna prodotti;
- collaudo e test di certificazione (lì dove richiesto);
- start-up;
- addestramento del Gruppo di Lavoro preposto alla conduzione del sistema.

Presso le sedi provinciali del Genio Civile dovranno essere svolte obbligatoriamente le attività di addestramento del Gruppo di Lavoro preposto alla conduzione del sistema.

6. MODIFICHE AL CONTRATTO INCORSO DI EFFICACIA.

Nessuna modificazione ai servizi appaltati può essere effettuata a iniziativa esclusiva dell'Appaltatore.
La violazione del divieto, salvo diversa valutazione dell'Amministrazione, comporta l'obbligo in capo all'Appaltatore di ripristinare a sua cura e spese le difformità eseguite, fermo restando che in nessun caso egli può vantare compensi, rimborsi o indennizzi per i servizi medesimi.

L'Amministrazione, durante l'esecuzione delle attività, può ordinare modifiche al contratto fino alla concorrenza di 1/5 in più o in meno dell'importo dell'appalto, e l'Appaltatore è tenuto ad eseguire le richieste attività agli stessi patti, prezzi (in termini di congruità) e condizioni del contratto e non ha diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove attività.

Nel caso in cui si rendesse necessario dare corso a procedura di modifica del contratto, l'esecuzione resterà sospesa per il tempo necessario agli adempimenti relativi per quella parte di opere che interessa la variazione.

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

7. DIREZIONE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai fini del monitoraggio e della verifica dei risultati raggiunti, in termini di efficacia, efficienza e qualità delle prestazioni dei servizi erogati, compreso l'attività di vigilanza sull'esecuzione del contratto, l'Amministrazione nominerà all'uopo il Direttore di Esecuzione del Contratto ai sensi e con i compiti di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 7.03.2018, n.49.

L'Appaltatore dovrà produrre relazioni periodiche sulle attività svolte con cadenza definita dalla Direzione citata o a fronte di specifica richiesta.

8. RAPPRESENTANTE DELL'APPALTATORE.

Il legale rappresentante dell'Appaltatore dovrà nominare entro 10 giorni dall'avvio delle attività il Responsabile Tecnico della Commessa con la delega a rappresentare l'Appaltatore per tutte le attività inerenti all'appalto.

Il Responsabile Tecnico sarà, inoltre, l'unico interlocutore e referente della Direzione dell'esecuzione ogni qualvolta si presentino problemi relativi al presente appalto.

La sostituzione eventuale del Responsabile Tecnico dell'appalto potrà avvenire dandone comunicazione scritta all'Amministrazione appaltante, senza potere, per questo, invocare una sospensione dei termini contrattuali.

9. VERIFICA DI CONFORMITÀ.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del Contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.
Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.
L'Appaltatore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirla.
Nel caso in cui l'Appaltatore non ottemperi a siffatti obblighi, il soggetto incaricato al controllo dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto.

E' fatta salva la responsabilità dell'Appaltatore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.
Attiene altresì all'Appaltatore la responsabilità su quanto da esso sviluppato, sui prodotti di terze parti (anche se previsto un servizio di intervento da parte del produttore del software), nonché sulle estensioni, e parametrizzazioni.

10. MODALITÀ E CONDIZIONI DI PAGAMENTO.

I pagamenti saranno effettuati su richiesta dell'Appaltatore e sulla base di specifici stati di avanzamento delle attività in conformità ai criteri e modalità indicati nello Schema di Contratto.
Il pagamento dei corrispettivi è subordinato all'acquisizione della documentazione di regolarità contributiva e retributiva, rilasciata dagli enti competenti.

11. INADEMPIMENTI E PENALI.

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esatto adempimento del servizio prestato dall'aggiudicatario.
La Regione Campania considera obbligazioni essenziali il rispetto dei termini per l'attivazione del sistema, l'esecuzione di tutte le attività e l'elaborazione di tutti i documenti specificati nel presente Capitolato.
In caso di mancato rispetto dei termini contrattuali e delle modalità di espletamento dell'appalto, fatti

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

salvi i casi di forza maggiore o i fatti imputabili direttamente alla Regione, l'Amministrazione provvederà all'applicazione di specifiche penali secondo i termini e le modalità indicate in Contratto.

12. ESECUZIONE IN DANNO.

Nel caso in cui l'Appaltatore non provvedesse agli interventi richiesti nei termini e con le modalità di cui ai precedenti articoli, l'Amministrazione potrà procedere ad affidare gli interventi ad altra Ditta con spesa a carico dell'Appaltatore.
La spesa relativa sarà liquidata dall'Amministrazione e successivamente detratta dall'importo dovuto all'Appaltatore all'atto del primo pagamento utile o anche dalla garanzia definitiva.

13. CAUZIONE DEFINITIVA.

L'Appaltatore per la sottoscrizione del Contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.lgs. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'aggiudicatario.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.lgs. 50/2016, per la garanzia provvisoria.

L'Amministrazione avrà il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e hanno il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica del personale nei luoghi dove viene prestato il servizio.
L'Amministrazione potrà incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.
La garanzia definitiva a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D.lgs. 50/2016. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

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

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data della regolare esecuzione o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.
Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese la cauzione viene prestata dalla capogruppo ovvero in caso di ATI dalla mandataria.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto di applicazioni di penali o risarcimenti in favore del Committente, l'appaltatore è tenuto al reintegro entro quindici giorni dalla richiesta dello stesso, nella misura pari alla riduzione della cauzione medesima e in proporzione alle obbligazioni ancora da adempiere.

14. OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE.

L'Appaltatore, ai fini dell'affidamento del servizio, si obbliga a:

a) garantire l'esecuzione delle attività previste dall'incarico in stretto contatto con le competenti Strutture della Regione Campania, secondo i tempi e le esigenze da questa manifestati;
b) sollevare l'Amministrazione da qualunque azione intentata da terzi, per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi;
c) effettuare il servizio impiegando, a propria cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per la realizzazione degli stessi secondo quanto precisato nel Contratto presente Capitolato;
d) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'Amministrazione;
e) comunicare tempestivamente all'Amministrazione le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione dell'appalto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
f) non creare conflitti d'interesse nello svolgimento delle attività da realizzare;
g) rispettare il Protocollo di legalità sottoscritto tra la Regione Campania e la Prefettura di Napoli;
h) osservare tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

15. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'APPALTO.

L'Appaltatore deve predisporre un piano di lavoro dettagliato da sottoporre, per l'approvazione, all'Amministrazione, in cui vanno riportate le modalità, le risorse, il cronoprogramma e gli strumenti da impiegare per espletare la prestazione dei servizi, coerentemente con le prescrizioni di cui al Contratto di appalto, al presente capitolato integrati con quanto proposto in sede di offerta.

L'Appaltatore dovrà inoltre redigere un piano di start-up che preveda l'erogazione di adeguate istruzioni da impartire agli operatori stabilmente addetti, per un tempo sufficiente all'acquisizione in maniera autonoma dell'operatività della Piattaforma.

16. SUBAPPALTO.

L'Appaltatore può avvalersi del subappalto nei limiti previsti dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e, per quanto applicabile, dalla Legge Regione Campania n.3/2007, previa autorizzazione dell'Amministrazione.
Resta in ogni caso impregiudicata la responsabilità dell'aggiudicatario.

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

17. FORZA MAGGIORE E SOSPENSIONE TEMPORANEA.

Il servizio deve essere espletato in tutte le componenti e le prestazioni previste dal presente Capitolato e dal contratto di appalto, salvo cause di forza maggiore o eventi imprevisti e imprevedibili non imputabili all'appaltatore, al ricorrere dei quali l'appaltatore dovrà rendere tempestiva comunicazione in forma scritta.

L'esecuzione del servizio resterà in tal caso temporaneamente sospeso per un periodo equivalente alla durata della causa di forza maggiore o dell'evento temporaneo imprevisto e imprevedibile non imputabile all'Appaltatore.

Potranno autorizzarsi sospensioni temporanee allorquando siano state concordate con l'Appaltatore quelle variazioni del servizio ritenute opportune in relazione a particolari esigenze che potranno emergere in corso di realizzazione delle attività.

18. VINCOLI.

L'Appaltatore è vincolato dal momento della notifica della determinazione di aggiudicazione definitiva della gara.
L'aggiudicazione definitiva legittima l'Amministrazione, per ragioni d'urgenza, a disporre l'inizio della prestazione in pendenza della stipula del contratto.
L'Amministrazione è vincolata solo successivamente alla registrazione del contratto stesso.

19. OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI.

Il rapporto contrattuale sarà regolato dalle vigenti norme di leggi e regolamenti in materia di contabilità di stato e del Codice civile.
Per quanto non previsto specificamente nel presente Capitolato si fa espresso rinvio alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente durante il corso delle attività, nonché ad altra norma di carattere generale in quanto compatibile.

20. MANLEVA, BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'aggiudicatario dell'appalto abbia usato, nell'esecuzione del servizio, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L'Appaltatore, pertanto, assume ogni responsabilità nei confronti dei terzi per l'uso di programmi informatici, dispositivi, brevetti, attrezzature o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti o diritti d'autore, sollevandone espressamente l'Amministrazione.
L'Appaltatore assume l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione appaltante da ogni pretesa da chiunque azionata, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità relativi, ivi comprese le spese legali eventualmente conseguenti, per la violazione di diritti d'autore, di marchio o brevetto, comunque connessi alle prestazioni contrattuali.
Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi, di cui al precedente comma, qualora ne sia venuto a conoscenza.

L'Appaltatore, nel caso in cui riceva comunicazione scritta di qualsiasi azione o rivendicazione per la quale essa stessa sia tenuta a lasciare indenne l'Amministrazione, deve garantire, senza limitazione alcuna e a proprie spese, l'Amministrazione contro tali azioni o rivendicazioni e pagherà i costi, i danni e gli onorari degli avvocati posti a carico dell'Amministrazione in qualsiasi di tali azioni o rivendicazioni, fermo restando che l'aggiudicatario dell'appalto avrà il diritto di essere sentito circa l'eventualità di tali azioni o rivendicazioni.
L'Amministrazione può svolgere, a spese dell'Appaltatore, tutti i passi che potranno essere ragionevolmente richiesti dalla stessa in relazione a tali transazioni o difese.

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

21. DIRITTI - PROPRIETÀ.

Limitatamente alle soluzioni proposte dall'Appaltatore di cui alle lettere a) e b), dell'articolo 37.2 del presente Capitolato Tecnico Prestazionale, ai sensi dell'articolo 69, comma 2 e 2bis del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con Decreto Legislativo 7.03.2005, n.82, ogni prodotto derivante dall'espletamento del presente appalto rimane di proprietà piena ed esclusiva della Regione Campania, la quale si riserva ogni diritto e facoltà in ordine alla loro utilizzazione, nonché ad ogni eventuale modifica ritenuta opportuna a suo insindacabile giudizio.

In dettaglio tutta la documentazione originale, le procedure, le specifiche tecniche, i sorgenti dei programmi, i master, specifiche, statistiche, dati o materiali ausiliari, la documentazione tecnica ed amministrativa, i manuali d'installazione, le guide all'utilizzo per le diverse tipologie di utenza, banche dati e quant'altro realizzato dall'Appaltatore e dal personale (interno ed esterno) che sarà da esso impegnato nella realizzazione delle attività, in adempimento della prestazione oggetto del presente Capitolato, sono di esclusiva e piena proprietà della Regione Campania, che potrà disporne per i propri scopi presenti e futuri senza limitazione alcuna.

I prodotti di qualsiasi natura che dovessero costituire risultato anche parziale del servizio, compreso quello intellettuale sono di proprietà piena ed esclusiva della Regione Campania e non possono in nessun caso essere divulgati e/o commercializzati (in qualsiasi formato e con qualsiasi mezzo) dal soggetto aggiudicatario del servizio stesso.

Al termine dell'appalto le applicazioni software in uso all'Appaltatore per garantire la regolare erogazione del servizio del presente appalto dovranno essere di proprietà dell'Amministrazione.

Per le applicazioni software dovranno essere fornite le licenze d'uso dei software commerciali coperti da royalty, ovvero il codice sorgente e la documentazione d'uso e manutenzione per SW Open Source e/o sviluppati ad hoc, comprensivo di eventuale liberatoria all'uso e modifica di parti di esse realizzate esternamente all'appalto, il tutto secondo quanto previsto per l'inserimento dell'applicativo nella BACHECA DEL RIUSO REGIONALE.

È fatto divieto all'aggiudicatario di utilizzare i risultati dell'attività oggetto del presente appalto per proprie pubblicazioni, ovvero fornirli a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta della Regione Campania.

L'Appaltatore sarà tenuto alla consegna di tutto il materiale (originale, sorgenti, master e copie) sopra citato, rilasciandone ampia e totale liberatoria, e si assume la responsabilità piena ed esclusiva nei confronti dei terzi che dovessero rivendicare diritti di autore su parti e/o elementi del materiale che sarà fornito.

22. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale messo a disposizione dall'Amministrazione e tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente Contratto.
L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi,

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

degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa.

L'Appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.

Quanto sopra resta valido anche dopo l'ultimazione dei lavori per il materiale che restasse eventualmente in deposito presso l'appaltatore.

23. OBBLIGAZIONI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO.

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Appaltatore dell'appalto si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto.
L'Appaltatore si obbliga a rispondere dell'osservanza di quanto sopra previsto da parte degli eventuali subappaltatori, subaffidatari o ditte in ogni forma di sub-contrattazione nei confronti dei propri dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto loro affidato.

24. RESPONSABILITÀ CIVILE – CLAUSOLA DI MANLEVA.

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto della stessa Aggiudicataria quanto dell'Amministrazione o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
Il personale dell'Appaltatore non avrà nulla a pretendere per l'attività svolta nei confronti dell'Ente Regione.

25. SICUREZZA.

L'Appaltatore è obbligato ad osservare scrupolosamente tutte le norme antinfortunistiche vigenti ed a farle osservare al proprio personale che, in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia (ex D.lgs. 81/2008), doterà, tra le altre cose, di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni.

26. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO.

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario dell'appalto di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena nullità (vedi art 118 comma 1 d.lgs. 163/06).
L'impresa può cedere a terzi i crediti derivanti dal presente contratto nel rispetto della disciplina prevista dall' art. 117 del Dlgs 163/06. la cessione del credito
La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario

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

dell'appalto non hanno singolarmente effetto nei confronti dell' Amministrazione contraente fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia effettuate le comunicazioni di cui all'art 117 del D.L.163/2006, e ferma restando la responsabilità solidale della società cedente o scissa, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previ- sti. Nei sessanta giorni successivi a tale comunicazione l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove ri- tenga che siano venuti meno i requisiti di carattere tecnico e professionale e/o i requisiti di carattere economico e finanziario presenti in capo all'originaria concessionaria.
In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario dell'appalto degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

27. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 136/2010, impegnandosi altresì ad inserire, nei contratti con i subappaltatori ed i subcontraenti, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità di cui al medesimo articolo della Legge n.136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti stipulati.

Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari da parte dell'Appaltatore e del Subappaltatore sono causa di risoluzione di diritto del presente contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del C.C., nonché di applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6 della Legge n. 136/2010.

28. DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.

L'Appaltatore non può sospendere il servizio con sua decisione unilaterale, in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con la Regione Campania.
La sospensione unilaterale da parte dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto ex art. 1456 del c.c.. Restano a carico dello stesso Appaltatore tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

29. CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Il contratto si intenderà risolto in caso di inadempimento dell'Appaltatore anche a uno solo degli obblighi assunti con lo stesso che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato dall'Amministrazione per porre fine all'inadempimento.
Qualora ricorra tale condizione l'Amministrazione potrà trattenere definitivamente la garanzia, ove essa non sia stata ancora restituita, nonché procedere nei confronti dell'aggiudicatario dell'appalto per il risarcimento del danno.

L'Amministrazione potrà risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art.1456 Codice Civile, previa contestazione degli addebiti all'Appaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni nei seguenti casi:

a) fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 comma 3 del D.P.R. 445/2000, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti di notorietà rilasciate dall'aggiudicatario dell'appalto ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il contratto si intenderà risolto di diritto anche relativamente alle prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione;
b) in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive;
c) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultassero positivi;
d) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato;

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

e) mancata reintegrazione della garanzia eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
f) azioni giudiziarie intentate da terzi contro l'Amministrazione per fatti o atti compiuti dall'aggiudicatario dell'appalto nell'esecuzione del servizio;
g) in caso di mancato rispetto del Protocollo di Legalità sottoscritto il 01/08/2007 tra la Regione Campania e il Prefetto di Napoli;
h) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;

Si rinvia in ogni caso alla disciplina codicistica per quanto concerne tutte le ipotesi di risoluzione del contratto.
La risoluzione fa sorgere in capo alla stazione appaltante il diritto di incamerare la cauzione definitiva, di sospendere i pagamenti, nonché il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti, oltre che alla corresponsione delle maggiori spese che la Regione Campania dovrà sostenere per il restante periodo contrattuale, affidando a terzi il servizio o la sua parte rimanente in danno dell'affidatario inadempiente.

30. RECESSO.

La Regione Campania, ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile, potrà recedere in ogni momento dal contratto, previa comunicazione scritta, senza che l'aggiudicatario possa vantare diritti a compensi ulteriori, risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo. In caso di recesso, all'aggiudicatario saranno corrisposti esclusivamente i compensi per le prestazioni che risulteranno effettivamente eseguite alla data del recesso stesso.

31. SPESE CONTRATTUALI.

Sono a carico della ditta tutte le spese di contratto ed a questo connesse e/o conseguenti, comprese quelle di copia, stampa, bollo e registrazione in caso d'uso, dovute secondo le vigenti norme in materia.

32. FORO COMPETENTE.

Per tutte le controversie attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Napoli ai sensi del c. II dell'art. 29 c.p.c.. È esclusa la competenza arbitrale.

33. RINVIO.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e negli altri atti di gara, si rinvia alle vigenti norme in materia di forniture, nonché alle norme del codice civile in quanto applicabili.

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

PARTE SECONDA – SPECIFICHE TECNICHE

34. OBIETTIVO DEL SERVIZIO.

Il Servizio, facilitando l'accesso a tutta la filiera istituzionale dei dati e delle informazioni di specifica competenza nella materia, ha l'obiettivo di offrire:

- ai cittadini-utenti un servizio on-line per avviare una procedura, scaricare modulistica e per essere al corrente dello stato di un procedimento avviato, inviando e ricevendo, anche per posta elettronica certificata, la documentazione e le comunicazioni richieste.
- ai gestori/utilizzatori, uno strumento di verifica ed aggiornamento dei procedimenti;
- ai dirigenti e funzionari, un'interfaccia unica per lo svolgimento di tutte le attività e i procedimenti inerenti alle competenze regionali in materia di Rischio Sismico.

Questo sulla base del Portale Regionale S.I.smi.CA. di proprietà della Regione Campania, con le necessarie implementazioni e/o aggiornamenti secondo i requisiti minimi indicati nel presente Capitolato Tecnico Prestazionale.

Inoltre, è importante notare che il termine «software», come usato in questo documento, non designa solo il mero codice sorgente e/o l'eseguibile, ma anche tutti gli artefatti prodotti durante il processo di sviluppo e utilizzo del software, cioè documentazione, asset grafici, manuali, ecc., così come esplicitato nel comma 1 dell'articolo 69 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

35. DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ.

Si riportano di seguito i requisiti minimi che le offerte dovranno comunque garantire.
La prestazione comprende le seguenti prestazioni minime:

A. Attivazione del Portale Regionale S.I.smi.CA. secondo le specifiche di seguito riportate;
B. Manutenzione del Sistema secondo le specifiche di seguito riportate;
C. Conservazione e archiviazione dei dati e dei documenti a norma di legge per tutta la durata del servizio;
D. Formazione ed assistenza al personale regionale per l'utilizzo del Sistema secondo le specifiche di seguito riportate;
E. Assistenza in help desk e trouble ticketing per gli utenti interni, con livelli di servizio 5gg su 7, dalle 8.00 alle 18.00, sia con strumenti propri della piattaforma sia attraverso le forme classiche quali telefono, chat, e-mail, per far fronte a tutte le problematiche tecniche inerenti il servizio fornito;
F. Assistenza in help desk e trouble ticketing per gli utenti esterni con risposta a mezzo piattaforma entro massimo 24 ore dalla ricezione della segnalazione; le richieste pervenute nei giorni festivi o di sabato e domenica saranno evase entro il lunedì mattina.
G. La fornitura di manuali d'uso e video-tutorial.
H. consegna dei dati e dei documenti alla scadenza del servizio secondo le specifiche di seguito indicate;

36. ATTIVAZIONE DEL PORTALE REGIONALE S.I.smi.CA.

L'Appaltatore per l'attivazione del Portale Regionale S.I.smi.CA. dovrà garantire:

A. L'aggiornamento del **Portale WEB** e del relativo **Menù Principale**;
B. L'Attivazione dei **Servizi OnLine** per la presentazione e la gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9.

37.1 IL PORTALE WEB – MENÙ PRINCIPALE.

Il sistema mediante portale web deve offrire agli utenti tutte le informazioni, i riferimenti, la

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

modulistica, la normativa nazionale e regionale, gli indirizzi e i recapiti degli uffici, gli appuntamenti per eventi, convegni e quant'altro sulla materia sismica.

Il Dominio resterà quello esistente di Proprietà della Regione Campania.

L'appaltatore dovrà garantire le seguenti prestazioni minime:

1. Aggiornamento della grafica del Portale a quella adottata per il Portale principale WEB della Regione Campania;
2. Attualizzazione delle informazioni e dei contenuti dei seguenti Menù:
   - Home
   - Notizie (News)
   - Uffici Regionali (*con rimando alle informazioni già presenti nel Sito della Regione*)
   - Normativa
   - Modulistica
   - FAQ

L'Architettura aggiornata del sistema dovrà consentire al personale della Regione di poter aggiornare almeno i contenuti relative alle Notizie, Normativa e FAQ.

37.2 SERVIZI ON LINE.

Il **Servizio OnLine** a cui si accede dal corrispondente Link del Menù Principale del Portale WEB, rappresenta il cuore del sistema che l'Amministrazione Regionale intende attivare per la presentazione e la gestione delle istanze di cui alla Legge Regionale della Campania 7 gennaio 1983, n.9 - Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

L'attivazione del Servizio, da erogarsi con software in modalità Cloud, potrà essere perseguita dall'Appaltatore attraverso le modalità operative alternative previste dall'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D.lgs. 7.03.2005, n.82, ed in particolare:

a) Aggiornamento ed implementazione del sistema S.I.smi.CA. già sviluppato dalla Regione Campania;
b) Aggiornamento, implementazione e personalizzazione di sistemi similari già sviluppati per altre Amministrazioni e/o di software libero o a codice sorgente aperto;
c) Soluzione con software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso nella modalità del tipo Software as a Service – SaaS (per tale tipo di soluzione non trova applicazione l'articolo 21 del presente Capitolato Tecnico Prestazionale).

L'Amministrazione Regionale metterà a disposizione degli Operatori Economici la documentazione in proprio possesso ed in particolare, all'Operatore Economico aggiudicatario che proporrà la metodologia di cui alla precedente lettera a), saranno consegnati i codici sorgenti.

La possibilità della duplice opzione operativa è stata prevista:

- quale misura adeguata tesa ad evitare situazioni che potessero falsare la concorrenza e comportare una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza tra gli Operatori Economici (art. 66, comma 2, D.lgs. 50/2016);
- per rispettare le disposizioni di cui all'articolo 68, comma 4, del D.lgs. 60/2016, a norma del quale *le Specifiche Tecniche devono consentire pari accesso degli operatori economici alla procedura di aggiudicazione e non devono comportare direttamente o indirettamente ostacoli ingiustificati all'apertura degli appalti pubblici alla concorrenza.*

La Piattaforma dei **Servizi OnLine** dovrà consentire la gestione di tutti i procedimenti per gli

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

adempimenti relativi alla Normativa Regionale in materia di costruzioni in zona sismica (L.R. n. 9/1983 ed ai procedimenti di cui al relativo Regolamento di attuazione n.4/2010 e s.m.i., che attualmente sono:

- la denuncia dei lavori, finalizzata all' ottenimento dei provvedimenti previsti dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia (AS, APP, DS, PR, Sanatorie e Valutazione della sicurezza);
- la relazione a struttura ultimata;
- il collaudo;
- il Certificato di regolare esecuzione
- il fascicolo del fabbricato;
- le sanzioni amministrative
- la vigilanza.
- l'attività di controllo sulla progettazione e sulla esecuzione.
- parere sismico di compatibilità degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati.

Tale sistema dovrà consentire, inoltre, di attivare una comunicazione funzionale tra gli Uffici e i professionisti, o utenti accreditati, in maniera semplice ed agevole per tutte le operazioni necessarie per i vari procedimenti, garantendo:

- la dematerializzazione dei documenti attraverso la presentazione in forma digitale di tutta la modulistica e quindi delle relative pratiche, la gestione, protocollazione ed eventuale etichettatura delle stesse nonché la tracciabilità delle operazioni istruttorie;
- archiviazione e conservazione in sicurezza e secondo le normative vigenti delle pratiche processate;
- l'interoperabilità tra gli uffici coinvolti nell'espletamento di una pratica attraverso l'uniformità e l'omogeneità delle informazioni digitali;
- l'esecuzione online dell'intera pratica, presentazione, istruttoria e rilascio;
- l'accesso alle informazioni attraverso dispositivi mobile;
- realizzazione di un sistema semplice e facile da utilizzare sia nella parte di front-office che di back-office.
- Gestione della short list di esperti per l'espletamento delle istruttorie tecniche.

Le tipologie di utenti minimi che potranno accedere al sistema sono riassunte nelle seguenti Tabelle che potranno essere ampliate nella fase di sviluppo per esigenze dell'Amministrazione.

UTETI ESTERNI

Un utente esterno rappresenta la persona fisica o giuridica, che, registrata nel sistema, può usufruire di una serie di servizi in funzione dei ruoli che andrà ad attivare:

RUOLO	DESCRIZIONE	ESEMPIO
PRIVATO	può usufruire di una serie di servizi in qualità di committente, procuratore, etc.	Sono tutti i privati cittadini che si registrano al Portale dei servizi in quanto vogliono poter presentare per sé o per conto di altri (quindi in qualità di delegato o procuratore) pratiche per i procedimenti di denuncia dei lavori
PROFESSIONISTA	Generico tecnico coinvolto in uno dei procedimenti del sistema. È una *specializzazione* del profilo Privato.	Sono i tecnici che a vario titolo sono coinvolti nei procedimenti
AZIENDA	Coinvolta in un procedimento di denuncia dei lavori.	Ricadono in questa tipologia i Costruttori (persone giuridiche) coinvolti in pratiche di denuncia dei lavori quali, l'autorizzazione, il deposito, l' A.P.P. la denuncia dei Lavori privi di rilevanza ecc..

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

RAPPRESENTANTE DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	persona fisica rappresentante un ente pubblico, agisce da Procuratore nell'ambito pubblico	Sono i rappresentanti di enti pubblici che dovranno presentare istanze di autorizzazione sismica o pratiche di parere sismico
RAPPRESENTANTE DI UN ENTE CHE HA OTTENUTO IL TRASFERIMENTO	persona fisica rappresentante un ente pubblico oggetto del trasferimento delle attività e funzioni in materia di difesa del territorio dal rischio sismico	Caricare gli elenchi dei procedimenti di competenza dei Comuni delegati ai sensi dell'art.4bis della L.R.9/83;
RAPPRESENTANTE DI UN ENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO	persona fisica rappresentante un ente pubblico responsabile delle attività di controllo sul territorio	interrogare il sistema, per ricevere informazioni utili allo svolgimento delle attività di controllo sul territorio di propria competenza;
RESPONSABILE DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA	persona fisica rappresentante della Procura della Repubblica	Interrogare il sistema per ricevere informazioni utili allo svolgimento delle attività di cui all'art. 98 del DPR 380/2001.

UTENTI INTERNI

RUOLO	DESCRIZIONE	NUMERO STIMATO
DIRETTORE	Il Direttore Generale per i Lavori Pubblici deve poter visualizzazione di tutto il flusso documentale dei GG.CC. e, all'occorrenza, modificare l'assegnazione procedimento ad altro G.C. (in deroga al criterio standard di competenza).	**1**
DIRIGENTE GENIO CIVILE	Ciascun Dirigente del Genio Civile deve avere visualizzazione di tutto il flusso documentale del G.C. di competenza, deve poter procedere all'assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento (RdP) nonché firmare i provvedimenti e gli atti endoprocedimentali proposti dal RdP.	**6**
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Può istruire autonomamente la pratica o assegnarla ad un istruttore. Predispone e firma le proposte di provvedimento e gli atti endoprocedimentali da sottoporre al Dirigente del G.C. di appartenenza.	**30**
ISTRUTTORE	Dipendente del Genio Civile che istruisce la pratica e ne invia gli esiti al RdP.	**60**
TECNICO SHORT LIST	Tecnico esterno che istruisce la pratica e ne invia gli esiti al RdP.	**60**

Il Sistema dovrà consentire agli utenti come sopra individuati di accedere al servizio e in particolare, **per la parte di Front Office**:

- Presentazione delle pratiche in digitale (in formati aperti es.PDF e openBIM es.IFC) con dati di geolocalizzazione per mappe GIS, firmate digitalmente direttamente sulla piattaforma da parte degli "utenti esterni" con procedure guidate e con compilazione on-line della modulistica (denunce di lavori e comunicazioni collegate, istanze di deposito di R.S.U., collaudi., ecc.);
- Presentazione di eventuali atti integrativi;
- Prenotarsi telematicamente per appuntamenti (presso l'Ufficio o in modalità remota);
- Seguire lo stato e/o avanzamento del procedimento, visualizzandone le fasi già espletate e da espletare;
- Ricerca e consultazione delle pratiche già espletate collegate all'utente nei suoi diversi profili;
- Fruire di strumenti di comunicazione quali chat e meeting;
- Presentazione dell'istanza di accesso agli atti ai sensi della L.241/90.
- Consultare elenchi delle autorizzazioni rilasciate e delle attività di sorteggio mensile.

Il servizio dovrà garantire il controllo preliminare, in ordine alla coerenza ed alla completezza dei dati

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

inseriti nella modulistica (zona sismica, codice fiscale, trasferimento delle funzioni ai Comuni ecc.) nonché del numero e della descrizione degli allegati, anche mediante l'auto compilazione ed help contestuale.

Per la parte Back Office:

- Istruttoria delle pratiche da parte degli "utenti interni" (Dirigenti, Funzionari, etc.) del Genio Civile con consultazione, raccolta e controllo di informazioni e dati in maniera completamente informatizzata, anche mediante eventuale check list di controllo;
- Gestione delle richieste di atti integrativi, comunicazioni, etc. necessari nella fase istruttoria mediante procedure informatizzate e direttamente sulla piattaforma con relativa modulistica;
- Espletamento delle pratiche con rilascio dei relativi provvedimenti (eventualmente firmati digitalmente) sempre mediante procedure informatizzate e direttamente sulla piattaforma con relativa modulistica;
- Gestione delle attività, ulteriori adempimenti e della modulistica conseguenti al rilascio dei provvedimenti (strutture ultimate, collaudo, etc.) fino a completamento, chiusura e archiviazione del fascicolo;
- Controllo dei tempi, dello stato e/o avanzamento delle pratiche in istruttoria e/o in corso;
- Gestione dei profili utenti interni (abilitazione/disabilitazione, delega, ecc.)
- Archiviazione dei fascicoli / pratiche con funzionalità di ricerca e consultazione delle stesse da parte degli utenti interni;
- Gestione delle istanze di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990;
- Reportistica e statistica relative ai procedimenti;
- Estrazione di campioni da sottoporre a controllo per ciascuna tipologia di procedimento.

Il sistema, quindi, dovrà consentire di inizializzare la pratica e di concluderla con il rilascio del provvedimento nonché dell'intera pratica firmata digitalmente dal Dirigente.

Nello specifico, la gestione dei procedimenti di competenza regionale in materia di rischio sismico, sono di seguito elencati:

1. Acquisizione della pratica, l'istruttoria, anche quella relativa alle pratiche oggetto di controllo a campione, e l'emissione del provvedimento finale; per i procedimenti di denuncia dei lavori, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001, in conformità a quanto stabilito dalla L.R. n.9/1983 e dal relativo Regolamento di attuazione n.4/2010 e s.m.i.;
2. Gestione delle attività relative alle commissioni sismiche istituite presso i Comuni ai sensi dell'art. 4 bis della L.R. n.9/1983, acquisizione dell'istanza, istruttoria e atto finale di trasferimento delle funzioni;
3. Acquisizione ed emissione dell'attestazione di avvenuto deposito per le RSU;
4. Acquisizione ed emissione dell'attestazione di avvenuto deposito per i collaudi – certificati di regolare esecuzione, compreso il procedimento relativo ai controlli a campione;
5. Istruttoria del contenzioso sismico, ivi compresa la generazione automatica dei decreti di sospensione, delle sanzioni amministrative, delle ordinanze-ingiunzione, gestione delle attività connesse al funzionamento della commissione sanzioni;
6. Estrazione dei campioni per l'effettuazione dei controlli sulla progettazione, sui collaudi e sulla realizzazione, ai sensi degli art. 4 e 5 della L.R. n. 9/1983 s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione con metodo casuale semplice e gestione dei connessi procedimenti;
7. Gestione della short list di esperti e conferimento dei relativi incarichi per l'espletamento delle istruttorie tecniche finalizzate alle autorizzazioni sismiche, mediante estrazione casuale senza ripetizione e procedimenti collegati, incluso i successivi eventuali aggiornamenti della short-list;
8. Emissione del parere sismico di compatibilità degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati con le condizioni geomorfologiche del territorio ai sensi dell'art. 89 del D.P.R. n.380/2001;

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

9. Conservazione dei documenti e dei dati in totale sicurezza e relativa certificazione.

Analogamente, il sistema dovrà consentire agli utenti di enti istituzionali di accedere alla piattaforma e di:

10. Caricare gli elenchi dei procedimenti di competenza dei Comuni delegati ai sensi dell'art.4bis della L.R.9/83;
11. interrogare il sistema, per ricevere informazioni utili allo svolgimento delle attività di controllo sul territorio di propria competenza;
12. trasmettere, a cura delle amministrazioni comunali, le istanze tese al rilascio del parere sismico di compatibilità.

Agli utenti interni saranno associati distinti permessi e funzionalità attraverso un sistema di tipo gerarchico.

37.3 MODULISTICA.

La Regione Campania ad oggi utilizza la seguente Modulistica da contemplarsi nel sistema.

Modulistica da rendere disponibile per gli Utenti Esterni	
Modello	**Descrizione**
Modello A	Denuncia dei lavori per l'Autorizzazione sismica, il Deposito sismico e l'Attestazione di deposito del progetto.
Modello B	Denuncia dei lavori privi di rilevanza nei confronti della pubblica incolumità.
Modello C	Dichiarazione sostitutiva per l'assolvimento degli obblighi relativi alle marche da bollo.
Modello D	Procura speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica delle pratiche.
Modello E	Relazione Tecnica Asseverata del Collaudatore per il "controllo preventivo" relativo alle nuove costruzioni.
Modello E1	Relazione Tecnica Asseverata del Collaudatore per il "controllo preventivo" relativo alle costruzioni esistenti.
Modello F	Trasmissione ed Attestazione.
Modello G1	Dimissioni del collaudatore.
Modello G2	Dimissioni del direttore dei lavori.
Modello G3	Dimissioni del costruttore.
Modello H	Nuova nomina del collaudatore, del direttore dei lavori e del costruttore.
Modello I1	Revoca e nuova nomina del collaudatore.
Modello I2	Revoca e nuova nomina del direttore dei lavori.
Modello I3	Revoca e nuova nomina del costruttore.
Modello L	Voltura provvedimenti sismici.

Modulistica da rendere disponibile per gli Utenti Interni	
Modello	**Descrizione**
Modello 1	Provvedimento di Autorizzazione sismica.
Modello 2	Comunicazione di avvio del procedimento.
Modello 3	Richiesta atti integrativi.
Modello 4	Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza per sua manifesta irricevibilità.
Modello 5	Archiviazione per opere prive di rilevanza.
Modello 6	Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
Modello 7	Diniego definitivo.

La Piattaforma dovrà permettere anche il servizio per la personalizzazione della modulistica nonché l'inserimento di eventuali ulteriori modelli legati alle attività sopra descritte.

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

37. INTEGRAZIONE CON SERVIZI REGIONALI - INTEROPERABILITÀ.

Il servizio dovrà essere integrato con alcune componenti del sistema informativo Regionale e in particolare con:

1 Portale regionale della Direzione Generale 50.18.00 LL.PP. e Protezione Civile, in particolare per quanto concerne l'autenticazione e profilatura;
2 IAM Regionale – l'Identity and Access Management Regionale, viene utilizzato per gestire l'autenticazione degli utenti interni;
3 Protocollo Informatico e sistema documentale della Regione Campania;
4 Posta Elettronica Certificata.

Dovranno, in ogni caso, essere garantite le integrazioni con i sistemi implementati che sono in uso e/o in produzione al momento dell'aggiudicazione dell'appalto. In particolare, si citano il Protocollo informatico dell'Ente, la Posta Elettronica Certificata, il sistema Mypay per PagoPA e il sistema di identità digitale – SPID.

Il servizio dovrà, infatti, garantire la possibilità di versare i contributi previsti con il sistema pago PA. Dovrà essere garantito il collegamento con l'indice dei domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (IPA), contenente i domicili digitali da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti validi a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni, i gestori di pubblici servizi e i privati.
Il servizio dovrà inoltre essere utilizzabile in modalità multipiattaforma e multi-device (pc, tablet, smartphone), consentendo almeno le seguenti funzionalità da smartphone o tablet:

- visualizzare lo stato delle proprie pratiche;
- prenotare appuntamenti con l'Ufficio o eventi;
- ricevere notifiche di news personalizzate.

Al fine di garantire la conservazione nel tempo del patrimonio informativo prodotto e la relativa accessibilità, il sistema dovrà essere in grado di gestire i principali formati aperti relativi almeno alle seguenti categorie:

- Testi/Documenti (txt, pdf, docx, pptx, odt, etc.)
- Fogli di calcolo (ods, xlsx, etc.)
- CAD (dxf, etc.)
- Immagini (JPG, JPEG, BMP, PNG, TIF, TIFF, GIF, TGA, etc.)
- openBIM (IFC)
- GIS

38. PRINCIPALI DATI DIMENSIONALI DEL SISTEMA.

Nelle seguenti Tabelle sono riportati i valori minimi pe i quali andrà dimensionato e garantito il funzionamento del sistema.

UTENTI ESTERNI	
RUOLO	NUMERO STIMATO
PRIVATO	20.000
PROFESSIONISTA	
AZIENDA	
RAPPRESENTANTE DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	800
RAPPRESENTANTE DI UN ENTE CHE HA OTTENUTO IL TRASFERIMENTO	550
RAPPRESENTANTE DI UN ENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO	600
RESPONSABILE DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA	50

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

UTENTI INTERNI		
RUOLO	**DESCRIZIONE**	**NUMERO STIMATO**
DIRETTORE	Il Direttore Generale per i Lavori Pubblici deve poter visualizzazione di tutto il flusso documentale dei GG.CC. e, all'occorrenza, modificare l'assegnazione procedimento ad altro G.C. (in deroga al criterio standard di competenza);	1
DIRIGENTE GENIO CIVILE	Ciascun Dirigente del Genio Civile deve avere visualizzazione di tutto il flusso documentale del G.C. di competenza, deve poter procedere all'assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento (RdP) nonché firmare i provvedimenti e gli atti endoprocedimentali proposti dal RdP;	6
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Può istruire autonomamente la pratica o assegnarla ad un istruttore. Predispone e firma le proposte di provvedimento e gli atti endoprocedimentali da sottoporre al Dirigente del G.C. di appartenenza	30
ISTRUTTORE	Dipendente del Genio Civile che istruisce la pratica e ne invia gli esiti al RdP	60
TECNICO SHORT LIST	Tecnico esterno che istruisce la pratica e ne invia gli esiti al RdP	60

Il Direttore e i Dirigenti del Genio Civile possono delegare ad altri utenti le funzionalità a loro assegnate.

TIPOLOGIA DI DATI E VOLUME STIMATO

PORTALE WEB		
TIPOLOGIA	**DESCRIZIONE**	**VOLUME STIMATO**
DATABASE	Rappresentano i dati memorizzati nelle tabelle del database.	**2** Gbyte
FILE	Rappresentano i file di immagini, pdf, word caricati ed associati a contenuti web.	**10** Gbyte

SERVIZI ONLINE			
TIPOLOGIA	**DESCRIZIONE**	**VOLUME STIMATO ANNUO**	**VOLUME STIMATO TOTALE**
DATABASE	Rappresentano i dati memorizzati nelle tabelle del database dai servizi custom di SISMICA.	**10** Gbyte	**30** Gbyte
FILE	Rappresentano i file di immagini, pdf, word, ecc. caricati e conservati.	**2** TByte (*)	**10** TByte (*)

(*) stime effettuate sulla base dei procedimenti riferiti all'anno 2020

39. ARCHIVIAZIONE DIGITALE E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA.

Il sistema dovrà garantire la **conservazione sostitutiva a norma** effettuata attraverso soggetti certificati secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.
Tale funzione dovrà potersi integrare nel prossimo futuro al sistema centrale dell'Amministrazione per la conservazione sostitutiva e a lungo termine.
Per ottenere ciò si dovrà garantire il disaccoppiamento tra la parte applicativa di Sismica e il modulo di gestione della conservazione, consentendo in assenza di un modello regionale l'uso immediato e l'integrazione successiva con il sistema che sarà adottato nell'Amministrazione.

40. MANUTENZIONE DEL SISTEMA.

41.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA.

Per tutto il periodo del contratto l'Appaltatore dovrà garantire la manutenzione dei prodotti software, per ripristinarne le caratteristiche di esercizio venute meno a seguito di difetti manifestatisi dopo il

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

rilascio o per correggere malfunzionamenti dell'applicativo o comportamenti non rispondenti alle specifiche funzionali.
La responsabilità manutentiva riguarda sia quanto sviluppato dall'Appaltatore sia i prodotti di terze parti e le estensioni e parametrizzazioni, anche ove la manutenzione dei prodotti di terze parti dipenda da un servizio reso dal produttore del software da mantenere.

L'attività di Manutenzione correttiva deve identificare, isolare e risolvere un guasto in modo che il sistema possa essere ripristinato ad una condizione operativa.
L'intervento di manutenzione correttiva andrà avviato entro 4 ore lavorative dalla comunicazione a mezzo pec della segnalazione da parte dell'amministrazione.
La conclusione dell'intervento dovrà essere concordata e coordinata con il DEC.
In ogni caso qualora il guasto rilevato costituisca un malfunzionamento che blocca l'erogazione del servizio, la risoluzione dovrà intervenire entro 8 ore lavorative dall'avvio dell'intervento.
A seguito dell'intervento di manutenzione correttiva, l'Appaltatore dovrà provvedere, se necessario, l'aggiornamento della documentazione tecnica a corredo del software e la formazione del personale utente coinvolto nel processo di aggiornamento.

41.2 MANUTENZIONE ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA.

Il Portale Web ed i vari software/procedure informatiche che compongono il Sistema dovranno essere aggiornati (**manutenzione adeguativa**), senza oneri aggiuntivi per la Regione, nel rispetto dei requisiti minimi richiesti nel Contratto e nel Presente Capitolato Tecnico Prestazionale (come integrati dall'offerta prodotta in sede di gara), e delle successive modifiche e integrazioni che dovessero intervenire durante la vigenza del contratto.
Sono previsti di base 2 (due) interventi annuali di manutenzione adeguativa, oggetto di offerta migliorativa in sede di gara.
Rientrano nelle attività di manutenzione adeguativa,

- Le variazioni di tipo normativo e regolamentare;
- l'aggiornamento tecnologico;
- il mantenimento delle caratteristiche prestazionali del sistema.

Per la manutenzione evolutiva, necessaria per la modifica di funzioni esistenti non rientranti nell'ambito degli interventi di "manutenzione adeguativa" e/o la realizzazione di nuove funzioni o miglioramenti di quelle esistenti richieste dall'Amministrazione successivamente alla messa in esercizio del Sistema, l'Amministrazione opererà secondo l'Offerta prodotta dall'Appaltatore in sede di gara contenente tempi e risorse professionali allocate espressi in giornate uomo, comprensiva dell'aggiornamento della documentazione esistente e dell'eventuale addestramento all'uso.
Sono previste di base 40 giornate lavorative di manutenzione evolutiva da potersi utilizzare da parte dell'Amministrazione nell'arco della durata del Contratto, oggetto di offerta migliorativa in sede di gara.
Per giornata/uomo è definita una giornata di 8 ore lavorative resa da ciascun componente del gruppo di lavoro offerto dal concorrente.
L'importo contrattuale compensa tutti gli oneri, nessuno escluso, necessari per lo svolgimento di detta attività manutentiva.

I servizi di manutenzione saranno attivati mediante una richiesta di intervento che conterrà le finalità dell'intervento di manutenzione e la tipologia della stessa (adeguativa o evolutiva).
L'Appaltatore attuerà l'intervento di manutenzione nelle tre fasi di progettazione, sviluppo e rilascio.

- La fase di progettazione dovrà essere approvata dal DEC;
- Lo sviluppo del prodotto, prima dell'inserimento effettivo all'interno del sistema sarà rilasciato in versioni Beta;
- Rilascio avverrà contestualmente alla verifica di conformità del prodotto.

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

La chiusura dell'intervento coincide con l'accettazione del prodotto da parte della Regione e la sua autorizzazione al rilascio in esercizio.

41. ASSISTENZA IN HELP DESK E TROUBLE TICKETING.

42.1 UTENTI INTERNI.

L'appaltatore dovrà garantire l'assistenza in help desk e trouble ticketing per gli utenti interni, con livelli di servizio 5gg su 7, dalle 8.00 alle 18.00, sia con strumenti propri della piattaforma sia attraverso le forme classiche quali telefono, chat, e-mail, per far fronte a tutte le problematiche tecniche inerenti il servizio fornito.

42.1 UTENTI ESTERNI.

L'appaltatore dovrà garantire l'assistenza in help desk e trouble ticketing per gli utenti esterni:

- Con assistenza telefonica nei giorni feriali con numero verde con orario minimo dalle ore 8:00 alle ore 16:00;
- con risposta a mezzo piattaforma entro massimo 24 ore dalla ricezione della segnalazione; le richieste pervenute nei giorni festivi o di sabato e domenica saranno evase entro il lunedì mattina.

42. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ.

Il Servizio sarà attuato attraverso le seguenti Fasi.

Cod. Fase / Descrizione	Decorrenza	Durata in giorni
F1 - Rilascio del Portale Web Adeguamento del Portale Web e del Menù Principale	Data del verbale di Avvio di esecuzione.	**60**
F2 – Attivazione Servizi OnLine. Sviluppo e Attivazione del Sistema OnLine.	Data del verbale di Avvio di esecuzione.	**180 (*)**
F3 – Conduzione Sistema. Gestione – Manutenzione – Hosting ovvero SaaS – Formazione.	Dalla data di attivazione del sistema e fino al termine della durata del Contratto.	**3 anni (**)**
(*) periodo soggetto a ribasso in sede di gara. **(**)** i 3 anni comprendono il tempo previsto per lo svolgimento delle Fasi F1 e F2.		

43. ATTIVITÀ AL TERMINE DEL SERVIZIO – CONSEGNA ALL'AMMINISTRAZIONE.

Entro i sei mesi precedenti alla scadenza del contratto, saranno avviate le attività per la consegna alle strutture regionali competenti per la gestione, conduzione e manutenzione del sistema, con affiancamento al soggetto subentrante.
In particolare, l'Appaltatore dovrà garantire la consegna di tutti i dati e documenti, unitamente all'assistenza necessaria a trasferire la gestione del servizio al nuovo soggetto individuato dall'Amministrazione per la gestione dello stesso, per un periodo pari agli ultimi tre mesi di contratto.

La fase di Exit management, oltre a quanto detto, dovrà contemplare i seguenti aspetti:

- affiancamento in modalità training on the job presso le sedi della giunta regionale o altra sede indicata da Regione Campania per un periodo pari agli ultimi tre mesi di contratto;
- fornitura del servizio e delle modalità di garanzia di continuità nella fase di trasferimento;
- gestione del processo di trasferimento: ruoli, responsabilità, autorizzazioni e risorse da assegnare;
- diritti di proprietà intellettuale: accordi necessari, licenze, etc.;
- due diligence: definizione della documentazione e dei contenuti da trasferire al fornitore che subentra, nonché la definizione delle altre obbligazioni e penalità previste.

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

44. PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO.

I Sistemi informativi dovranno risultare conformi e rispettare tutte le disposizioni normative specifiche per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e la sicurezza della gestione e trasmissione dati tra cui:

- **Linee Guida di design per i siti web della PA** elaborate da Agenzia per l'Italia Digitale
- **Linee guida per i siti web delle PA** previste dall'art. 4 della Direttiva 26 novembre 2009, n. 8, per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino e alle imprese
- **Codice dell'Amministrazione Digitale** (CAD), istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modifiche ed integrazioni;
- **Legge 09 gennaio 2004, n.4**, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e successive disposizioni attuative, ivi inclusi "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici", Modifiche dell'allegato A del DM 8 luglio 2005 (G.U. 16 settembre 2013, n. 217), Circolare n. 61/2013 di Agenzia per l'Italia Digitale sul tema accessibilità dei siti web e servizi informatici;
- **D.lgs. n.106/2018 (GU Serie Generale n. 211 del 11-09-2018)** "Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici.

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
22.04.2021 08:32:59 UTC

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

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 3 del 20/04/2021

Dipartimento 60 - Uffici speciali

Direzione Generale 10 - Ufficio enti e società partecipate, vigilanza e controllo

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico e amministrativo (60/10)

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE ELENCO CANDIDATI ALL'AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE AL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELLA SOCIETA' IN HOUSE SO.RE.SA SPA

IL DIRIGENTE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premesso che

a) con decreto n. 2 del 8/3/2021 l'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Società Partecipate (Ufficio, di seguito) ha approvato Avviso pubblico per manifestazione d'interesse al conferimento di incarico di Direttore generale della società in house SO.RE.SA spa – Società Regionale per la Sanità (rispettivamente Avviso e Soresa, di seguito);
b) l'articolo 4, comma 3, dell'Avviso dispone circa il termine per la presentazione delle candidature fissandolo in venti giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del medesimo sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC, di seguito);
c) il successivo comma 5 regola il caso in cui il termine cada in un giorno festivo, differendolo al primo giorno non festivo immediatamente successivo;
d) il successivo comma 6 dispone limitazione di responsabilità per l'Ufficio nei casi di mancata ricezione delle domande per ritardi comunque imputabili a fatti di terzi, come pure di dispersione di comunicazioni dipendenti da fatti di terzi;
e) la pubblicazione dell'Avviso sul BURC è avvenuta il giorno 8/3/2021;

Considerato che

a) risultano pervenute all'Ufficio n. 26 candidature, di cui una oltre i termini dell'Avviso, come riportate nell'elenco allegato;

Ritenuto di

a) dovere approvare l'allegato elenco dei candidati con indicazione delle candidature pervenute sia entro che oltre i termini di cui all'Avviso;

Visto

a) il decreto dirigenziale n. 2 del 8/3/2021;

DECRETA

per tutto quanto espresso in premessa che qui si intende integralmente riportato, di:

1. approvare l'allegato elenco dei candidati con indicazione delle candidature pervenute entro e oltre i termini di cui all'Avviso;
2. trasmettere il presente provvedimento al BURC e al web master per la pubblicazione secondo le modalità di cui all'Avviso e alla SORESA per la pubblicazione sul proprio sito

Avviso pubblico per incarico di Direttore Generale della SO.RE.SA spa

(approvato con decreto n. 2 del 8/3/2021 e pubblicato sul BURC n. 21 del 8/3/2021)

Elenco candidature pervenute entro i termini dell'Avviso				
n.	Cognome	Nome	modalità	data arrivo
1	GRIMALDI	Antonello	PEC	10/3/2021
2	FABROCINI	Angelo	PEC	10/3/2021
3	PAGLIAFORA	Alberto	PEC	12/3/2021
4	CRISTINZIANO	Adriano	PEC	15/3/2021
5	MARIANO	Giustino	PEC	16/3/2021
6	NUZZO	Mariano	PEC	16/3/2021
6 (integrazione)	NUZZO	Mariano	PEC	19/3/2021
7	VOLPINI	Roberta	PEC	17/3/2021
8	SCHIASSI	Aldo	PEC	20/3/2021
9	ALLOCCA	Domenico	PEC	23/3/2021
10	RACCUGLIA	Michele	PEC	23/3/2021
11	ABBATE	Marcella	PEC	24/3/2021
12	GIORDANO	Sebastiano	PEC	24/3/2021
13	MADARO	Donato	PEC	25/3/2021
14	DE TOMA	Roberto	PEC	25/3/2021
15	BLASOTTI	Amedeo	PEC	25/3/2021
16	RIVIECCIO	Renato	PEC	25/3/2021
17	RAMONDO	Antonio	a mani	25/3/2021
18	CORCIONE	Bianca	PEC	26/3/2021
19	GORGA	Clelia	PEC	27/3/2021
20	BARBATI	Virgilio	PEC	27/3/2021
21	MARRAZZO	Vincenzo	PEC	27/3/2021
22	ROMALLO	Vittorio Emanuele	PEC	28/3/2021
23	NUZZO	Graziella	PEC	28/3/2021
24	RUFFINI	Nadia	PEC	28/3/2021
25	BOCCALONE	Nicola	PEC	29/3/2021
Elenco candidature pervenute oltre i termini dell'Avviso				
26	MORRETTA	Rosario	PEC	30/3/2021

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

Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione

Oggetto: POR FESR CAMPANIA 2014-2020 Asse 1. Ricerca e Innovazione
Obiettivo specifico 1.2 "Rafforzamento del Sistema Innovativo Regionale e Nazionale"
Azione 1.2.2 "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di RIS3"
Distretti ad alta tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania
Progetto "Geogrid" – Tecnologie e Sistemi Innovativi per l'uso sostenibile della risorsa geotermica a media e bassa entalpia con impianti ad elevata efficienza energetica e ridotto impatto ambientale".
Comunicazione di Avvio del Procedimento.

In riferimento al progetto Geogrid ammesso a finanziamento dalla Regione Campania – DG per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione (risorse a valere sul Fondo FESR) con D.D.n. 29 del 29/11/2018) per scopi di ricerca scientifica relativi all'uso sostenibile della risorsa geotermica a media e bassa entalpia con impianti ad elevata efficienza energetica e ridotto impatto ambientale" si rappresenta che in ragione delle criticità sorte nei mesi di giugno e luglio 2020 durante lo svolgimento dei lavori di scavo di un pozzo in via Antiniana nel Comune di Pozzuoli (Na), relative alla tutela della salute pubblica e della pubblica incolumità, il Comune suindicato ha adottato l'ordinanza contingibile ed urgente n. 116 del 25/06/2020 finalizzata alla messa in sicurezza dello scavo e del pozzo geotermico realizzato.

Questa Direzione, pertanto, intende addivenire ad una chiara individuazione di tutti gli eventuali interessi coinvolti che gli Enti e/o gli Uffici potranno portare all'attenzione attraverso l'indizione di una Conferenza dei servizi istruttoria, che consenta di poter concludere il progetto Geogrid e comunica, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e ss.mm.ii. l'avvio del procedimento di Conferenza dei Servizi Istruttoria al fine di poter individuare gli interessi pubblici coinvolti.
Ai sensi dell'art. 14 comma 1 L.241/90 la scrivente DG per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione convocherà, con apposita nota, le Amministrazioni interessate al presente procedimento in conferenza dei servizi istruttoria simultanea e sincrona.
Il procedimento amministrativo è incardinato presso L'Ufficio di Staff 50 10 93 della DG convocante.
Il Responsabile del Procedimento è individuato nel dott. Angelo Toscano in quanto già responsabile del procedimento dell'intervento Avviso Distretti Alta Tecnologia.
Il procedimento si concluderà entro e non oltre il termine di 90 giorni dalla data dell'indizione della presente Conferenza di Servizi Istruttoria.

Napoli, 26/04/2021

Il Responsabile del Procedimento
dott. Angelo Toscano
(firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)

Il Dirigente di Staff 50 10 93
dr.ssa Annalisa De Simone

Documento firmato da:
ANNALISA DE SIMONE
26.04.2021 09:46:14
UTC

Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione

Avviso di Indizione Conferenza dei Servizi

Ditta Open Fiber S.P.A. - Costruzione di un'infrastruttura passiva a banda Ultra Larga nelle Aree Bianche del territorio della Regione Campania POR-FESR Campania 2014/2020.

Comunicazione di Avvio del Procedimento

Con riferimento all'istanza presentata il 30/03/2021 dalla Società Open Fiber S.p.a. con sede Legale in Viale Certosa n. 2 - 20155 Milano (MI) e con sede Operativa in Via Laurentina, 449 – Roma (RM), Registro Imprese di Milano, Codice Fiscale e Partita IVA 09320630966, R.E.A. MI 2083127, alla Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione della Regione Campania in qualità di Amministrazione Procedente, acquisita al protocollo generale n. 0181446 del 06/04/2021, per la costruzione di una infrastruttura passiva a Banda Ultra Larga *(rete di telecomunicazione in fibra ottica)* nelle c.d. *aree bianche* dei territori dei Comuni della Regione Campania**,** con la presente

si comunica

ai sensi del combinato disposto degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e ss.mm.ii., l'avvio del procedimento di rilascio delle autorizzazioni per i progetti inerenti i Comuni di **Acerno, Auletta, Castelnuovo Cilento, Conca dei Marini, Controne, Giffoni Sei Casali, Ispani, Omignano, Pertosa, San Rufo, Scala e Tortorella**, attraverso l'indizione della Conferenza dei Servizi in modalità asincrona ai sensi dell'art.14 comma 2, Legge 241/1990 e ss.mm.ii. trasmessa agli interessati con nota prot. n. 223076 del 26/04/2021. Le amministrazioni individuate dalla Ditta Open Fiber come competenti al rilascio delle autorizzazioni/concessioni/pareri/nulla osta in merito ai progetti presentati, sono:

- Amministrazione Comunale di Acerno;
- Amministrazione Comunale di Auletta;
- Amministrazione Comunale di Castelnuovo Cilento;
- Amministrazione Comunale di Casal Velino, per quanto attiene una porzione di rete a servizio del Comune di Castelnuovo Cilento;
- Amministrazione Comunale di Salento, per quanto attiene una porzione di rete a servizio del Comune di Castelnuovo Cilento;
- Amministrazione Comunale di Conca dei Marini;
- Amministrazione Comunale di Controne;
- Amministrazione Comunale di Giffoni Sei Casali;
- Amministrazione Comunale di Ispani;
- Amministrazione Comunale di Omignano;
- Amministrazione Comunale di Pertosa;
- Amministrazione Comunale di San Rufo;
- Amministrazione Comunale di Scala;
- Amministrazione Comunale di Tortorella;
- Amministrazione Comunale di Torraca, per quanto attiene una porzione di rete a servizio del Comune di Tortorella);
- Provincia di Salerno;
- Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio delle Province di Avellino e Salerno;
- Anas Area Compartimentale Campania;
- Rete Ferroviaria Italiana – Dipartimento Territoriale Produzione Reggio Calabria;

Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione

- Comunità Montana Vallo di Diano;
- Comunità Montana Monti Picentini;
- Comunità Montana del Tanagro-Alto e Medio Sele;
- Comunità Montana del Bussento;
- Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale;
- Ente Parco Regionale dei Monti Lattari;
- Ente Parco Regionale dei Monti Picentini;
- Ente Riserva Naturale Foce Sele-Tanagro;
- Ente Parco Nazionale Cilento, Valle di Diano e Alburni;
- Consorzio di Bonifica in Destra del Fiume Sele;
- Comune di San Cipriano Picentino Ufficio Affari Generali - Ufficio per la Valutazione di Incidenza.

Il procedimento amministrativo è incardinato presso l'Ufficio "Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione" della Regione Campania in qualità di Amministrazione Procedente e si concluderà **entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di presentazione della richiesta di indizione,** come da art. 14-bis comma 2, lettera c della L. 241/90 e ss.mm.ii.

I relativi atti sono visionabili, da parte di chiunque abbia legittimo interesse, in modalità digitale, previa richiesta, via PEC a bul@pec.regione.campania.it, al Responsabile del Procedimento per la gestione del Grande Progetto "Banda Ultralarga in Regione Campania", dott. Raffaele Mosca, giusto Decreto Dirigenziale di nomina n. 86 del 01/04/2021.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Raffaele Mosca

firma omessa ai sensi dell'art.3
del D.Lgs. n. 39/1993

Il Direttore Generale
Ing. Vito Merola

Documento firmato da:
VITO MEROLA
26.04.2021 12:56:05
UTC

REGIONE CAMPANIA
Ufficio Speciale Grandi Opere U.O.D. Centrale Acquisti
Procedure di finanziamento di Progetti relativi ad Infrastrutture

Esito di gara – Cig 853720546F

DENOMINAZIONE: Giunta della Regione Campania - Ufficio Speciale – UOD 01 - Centrale acquisti - via P. Metastasio n. 25/29, 80125 Napoli Responsabile del Procedimento: arch. Gianpiero Cirillo email: gcirillo@cittametropolitana.na.it; Tel 081/7964521(Umberto Scalo) . La documentazione di gara, è disponibile sul "Portale Gare" Indirizzo internet (URL) "https://gare.regione.campania.it/portale"

OGGETTO: Procedura aperta per i lavori di ripristino inerente il giudizio di Gaetano Di Donna e Luisa De Metrio c/Regione Campania Acquedotto Campania, procedimento finalizzato all'esecuzione della Sentenza n° 25/2013 resa in data 15/01/2013 dal Tribunale di Torre Annunziata sez. distaccata di Torre del Greco, con decreto n. 5 del Commissario ad Acta CIG: 853720546F Num. di riferimento: 3201/A/20. Luogo principale di esecuzione: Napoli. Appalto pubblico. Breve descrizione dei lavori: opere e le forniture necessarie volte al consolidamento dei terreni ed al ripristino dei tratti murari ed antropici connessi, inerenti la proprietà privata di Gaetano Di Donna e Luisa De Metrio, in virtù della sentenza n. 25/2013 resa in data 15/01/2013dal Tribunale di Torre Annunziata Sez. Distaccata di Torre del Greco, secondo il progetto approvato con Decreto del Commissario ad Acta N° 5 pubblicato sul BURC N° 108 del 18/05/2020;
IMPORTO lavori a base d'asta € 260.879,65 oltre € 6.048,42 per oneri per la sicurezza estrinseci non soggetti a ribasso ed € 18.000,00 per oneri per la discarica non soggetti a ribasso ,oltre I.V.A; -Cat OG13 cl. II- Opere di ingegneria naturalistica.

CRITERIO OFFERTA: dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

AGGIUDICAZIONE APPALTO: Soc.coop.HORUS , con sede nella città dell'Aquila alla via Pontoni, 4 C.F/P.i.v.a n. 01946250667

Numero di offerte pervenute: 2.

VALORE TOTALE: € 24048.42, oltre i.v.a comprensiva degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso ;.

Ricorso TAR Campania, P.zza Municipio, 64, 80100 Napoli, Italia.

Il Dirigente dell'Ufficio
Dr. Giovanni Diodato

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
23.04.2021 07:31:46 UTC

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

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali

STAFF – Tecnico Amministrativo - Valutazioni Ambientali

Il Dirigente

Avviso di rettifica Decreto 113 del 13/04/2021 pubblicato sul B.U.R.C. n. 42 del 19/04/2021.

Si rettifica il punto 1 del decretato del Decreto 113 del 13/04/2021 laddove in luogo della corretta denominazione della ditta ovvero Eco Energy S.r.l. viene erroneamente indicata la ditta EDIL DI.MA s.r.l.
Il testo corretto del punto 1 del decretato è quindi il seguente:
"DI escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 25/03/2021, il progetto di "Impianto di stoccaggio messa in riserva e recupero di rifiuti speciali non pericolosi nel Comune di Airola proposto dalla ECO ENERGY S.r.l. con sede in via Caraggiano Zona PIP - 82011 – Airola (BN) , con le seguenti condizioni ambientali…"

Documento firmato da:
SIMONA
BRANCACCIO
22.04.2021 06:36:26
UTC

CITTA' DI CASERTA - Codice fiscale: 80002210617
DECRETO DI OCCUPAZIONE D'URGENZA PREORDINATA ALL'OCCUPAZIONE DEFINITIVA E DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI ESPROPRIO PER I BENI IMMOBILI INTERESSATI DALLA REALIZZAZIONE DELL'OPERA PUBBLICA DENOMINATA: "SPAZI PUBBLICI, ORTI TEMATICI E RIQUALIFICAZIONE TRACCIATI VARI NELLA FRAZIONE DI SANTA BARBARA". Atto n. prot. 38049 del 12/04/2021.

IL DIRIGENTE

Vista la delibera di C.C. n. 66 del 04/12/2020 con la quale viene data efficacia alla reiterazione del vincolo preordinato all'esproprio per la realizzazione dell'opera pubblica denominata "Spazi pubblici, orti tematici e riqualificazione tracciati vari nella frazione di Santa Barbara" e viene dichiarata la pubblica utilità delle opere da realizzare, ai sensi dell'art.34 del D.L.vo n.267/2000 ed ai sensi degli articoli 10, 12 e 17 del D.P.R. n.327/2001;
Vista la determina del Dirigente Responsabile del Procedimento R.U. n. 451 del 26.03.2020, con la quale diveniva efficace l'aggiudicazione della gara di appalto per l'esecuzione dei lavori relativi alla predetta opera pubblica finanziata, con il "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie" delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con Decreto in data 15.01.2018, a valere sulle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) di cui alla Delibera CIPE n. 72 del 07.08.2017;
Visto la comunicazione del 15/01/2021, con la quale venivano informate le ditte proprietarie, ai sensi degli articoli 17 e 20 del D.P.R. 327/2001, dell'avvio del procedimento di determinazione dell'indennità di esproprio dei beni immobili interessati dalla realizzazione dell'opera pubblica in oggetto;
Vista la determina del Dirigente/Responsabile del Procedimento R.U. n. 533 del 01/04/2021, con la quale si prende atto che l'avvio dei lavori riveste carattere d'urgenza e ravvisata la necessità di emanare, senza particolari indagini e formalità, il decreto che determina, in via provvisoria, l'indennità di esproprio e che dispone l'occupazione anticipata dei beni immobili occorrenti;
Visto l'art.22 bis del D.P.R. 08/06/2001 n. 327;
Visto l'art.107 del D.Lgv. 18/08/2000 n. 267;
Vista la Legge Regionale del 22/12/2004 n.16;

DECRETA

Art.1) l'occupazione anticipata, in favore del Comune di Caserta, dei beni immobili riportati nell'allegato stralcio del piano particellare di esproprio relativo al progetto per la realizzazione dell'opera pubblica denominata "Spazi pubblici, orti tematici e riqualificazione tracciati vari nella frazione di Santa Barbara", come di seguito descritto e specificato:
- ditta catastale: (omissis) dei beni immobili censiti al Catasto terreni di Caserta: Foglio 36, particelle 21, 28, 31, 181, 196, 5108, 5984, 5985 e 6083, superficie complessiva da occupare mq. 3440;
Art.2) il tecnico incaricato, per la redazione del verbale di immissione in possesso e dello stato di consistenza, è il (omissis), dipendente di questa Amministrazione, autorizzato ad accedere con strumenti, personale tecnico e con l'eventuale assistenza di testimoni.
Art.3) ai fini della determinazione dell'indennità di esproprio è stato applicato il criterio previsto dall'art.40 del D.P.R. n.327/2001.
Art.4) il presente decreto sarà notificato agli interessati almeno sette giorni prima della data in cui avranno luogo le operazioni di presa di possesso e di rilevazione dello stato di consistenza del bene immobile innanzi indicato.
Art.5) il presente decreto perde efficacia qualora non venga emanato il decreto di esproprio nel termine di cui all'art.13 co.4 del D.P.R. n.327/2001 e precisamente entro cinque anni decorrenti dalla data in cui diventa efficace l'atto che dichiara la pubblica utilità dell'opera e cioè entro il 21/12/2025, come previsto dell'art.22 bis, comma 6, del D.P.R. n.327/2001, e successive modifiche.
Art.6) il presente decreto perde efficacia nel caso in cui con l'occupazione non venga effettuata l'immissione in possesso con la redazione del verbale di cui all'art.24 del D.P.R. n.327/2001.
Art.7) l'indennità aggiuntiva spettante al colono, se dovuta, verrà determinata nella misura uguale ai valori agricoli medi determinati per l'anno in corso dalla competente Commissione Provinciale Espropri, corrispondenti al tipo di coltivazione effettivamente praticato al momento dell'immissione in possesso, e verrà corrisposta ai sensi dell'art.42 comma 2° del D.P.R. n.327/2001;
Art.8) le indennità per i manufatti, spettanti agli aventi diritto, verranno determinate, come previsto dalla circolare del 09/04/1997 n.2 della competente Commissione Provinciale Espropri e cioè calcolate analiticamente, in base al costo di ricostruzione, tenendo conto del relativo indice di vetustà;

Art.9) l'indennità di occupazione sarà determinata, come previsto dall'art.50 comma 1° del D.P.R. n.327/2001, in relazione al periodo di occupazione compreso tra la data di immissione in possesso e quella di deposito o di corresponsione dell'indennità di esproprio relativa al bene immobile interessato del presente decreto.
Art.10) di provvedere alla pubblicazione del presente decreto all'Albo Pretorio e sul Bollettino degli Atti Ufficiali della Regione Campania.

Il Dirigente
(Ing. Giovanni NATALE)

PROVINCIA DI SALERNO – Settore Viabilità e Trasporti – Servizio Espropri
Via Roma n. 104 – 84121 Salerno – C.F. 80000390650.

Oggetto: Procedura di espropriazione relativa all'opera pubblica denominata "S.P. 330 Zona Industriale di Teggiano – Innesto Autostradale di Sala Consilina – Lavori di messa in sicurezza".

Pubblicazione, per estratto, ai sensi dell'art. 26 comma 7 del DPR 327 del 2001 e s.m.i., delle determinazioni di liquidazione dell' indennità di esproprio R.G. n. 3176 del 02/12/2020, R.G. n. 3204 del 04/12/2020, R.G. n. 3274 del 11/12/2020, R.G. n. 3275 del 11/12/2020, R.G. n. 3276 del 11/12/2020, R.G. n. 3287 del 11/12/2020 e R.G. n. 3288 del 02/12/2020.

Nell'ambito del procedimento di cui in oggetto, la Provincia di Salerno con la sopracitata determinazione, adottata dal Dirigente del Settore Viabilità e Trasporti, ha disposto la liquidazione dell'indennità di esproprio come segue:

determinazione RG n. 3176 del 02/12/2020 C.I.D. 54769 – signor Di Gioia Angelo nato a Sassano il 29/07/1954 proprietario catastale per 1/1 degli immobili riportati in Catasto Terreni del Comune di Teggiano al foglio 23 p.lle n. 962 (ex 4) e n. 964 (ex 538), **indennità liquidata €. 270,00** per l'espropriazione di complessivi 27 mq.

determinazione RG n. 3204 del 04/12/2020 C.I.D. 54819 – signora Trezza Nicolina nata a Teggiano il 12/03/1961 proprietaria catastale per 1/1 degli immobili riportati in Catasto Terreni del Comune di Sala Consilina al foglio 15 p.lle n. 481 (ex 83) e n. 385, **indennità liquidata €. 6.570,00** per l'espropriazione di complessivi 657 mq.

determinazione RG n. 3274 del 11/12/2020 C.I.D. 54885 – signora D'Alto Annunziata nata a Teggiano il 23/10/1962 proprietaria catastale per 1/1 dell'immobile riportato in Catasto Terreni del Comune di Teggiano al foglio 14 p.lle n. 691 (ex 84), **indennità liquidata €. 280,00** per l'espropriazione di complessivi 28 mq.

determinazione RG n. 3275 del 11/12/2020 C.I.D. 54886 – signor D'Alto Vincenzo nato a Polla il 21/02/1969 proprietario catastale per 1/1 degli immobili riportati in Catasto Terreni del Comune di Teggiano al foglio 23 p.lle n. 982 (ex 409), n. 530 e n. 531, **indennità liquidata €. 4.540,00** per l'espropriazione di complessivi 454 mq.

determinazione RG n. 3276 del 11/12/2020 C.I.D. 54887 – signor Manzolillo Michele nato a Teggiano il 05/03/1950 proprietario catastale per 1/1 dell'immobile riportato in Catasto Terreni del Comune di Teggiano al foglio 23 p.lle n. 970 (ex 3), **indennità liquidata €. 800,00** per l'espropriazione di complessivi 80 mq.

determinazione RG n. 3287 del 11/12/2020 C.I.D. 54933 – signora D'Aloia Grazia nata a Teggiano il 20/09/1944 proprietaria catastale per 1/1 degli immobili riportati in Catasto Terreni del Comune di Teggiano al foglio 14 p.lle n. 695 (ex 80) e n. 589, **indennità liquidata €. 5.150,00** per l'espropriazione di complessivi 515 mq.

determinazione RG n. 3288 del 11/12/2020 C.I.D. 54936 – signori D'Alessio Giovanna nata a Teggiano il 24/06/1961 e **D'Alessio Raffaele** nato a Teggiano il 19/06/1957 comproprietari catastali degli immobili riportati in Catasto Terreni del Comune di Teggiano al foglio 14 p.lle n. 693 (ex 82) e n. 590, **indennità liquidata €. 640,00** per l'espropriazione di complessivi 64 mq.

f.to il Dirigente del Settore Viabilità e Trasporti
(dr. Domenico Ranesi)

AVVISO

OGGETTO: Comune di Nola – Correzione cartografica elaborati variante urbanistica approvata con Delibera di Consiglio Comunale n°18 del 31/07/2014 ad oggetto “Eliminazione delle incongruenze delle tavole di PRG, scala 1:5000 e 1:2000; Riapposizione vincoli finalizzati agli espropri nelle Zone F – H – D1 e D2 – rettifica delle norme tecniche di attuazione per la Zona D1”.

IL COMMISSARIO AD ACTA

Vista la Legge 17 agosto 1942, n.1150, vista la Legge Regionale 22 dicembre 2004, n.16, visto il Regolamento n°5 del 04/08/2011

DA NOTIZIA

dell’avvenuto deposito presso l’Ufficio Segreteria di questo Comune, della Correzione cartografica elaborati variante urbanistica approvata con Delibera di Consiglio Comunale n°18 del 31/07/2014, approvata con Delibera del Commissario ad *acta* n°2 del 05/03/2021;
Detti atti rimarranno depositati presso l’Ufficio Segreteria, a libera visione del pubblico, per 30 giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, o sono consultabili su sito web del Comune di Nola all’indirizzo:

http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1ME002.sto?DB_NAME=n1231879&StwEvent=101&OpenTree=38&Archivio=

Il Commissario ad acta
arch. Alberto D’Urso

Firmato digitalmente da

alberto d'urso

O = Ordine degli Architetti di Napoli
T = Architetto

COMUNE DI PASTORANO
Provincia di Caserta
Settore Tecnico

OGGETTO: COMUNE DI PASTORANO – C.F. E P.IVA 02703380614
Approvazione PUA con valore di PIP ad iniziativa privata ai sensi dell'art. 27 L.R. n. 16/2004 e s.m.i. in località Fontaniello

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

Premesso:
Che con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 20/11/2020 è stato adottato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 della Legge Regionale n. 16/04 e s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione n. 5 del 04/08/2011 e s.m.i., il Piano Urbanistico Attuativo (PUA) con valore di Piano per Insediamenti Produttivi in località Fontaniello di iniziativa privata avente ad oggetto: "Suddivisione in lotti dell'area ed al rilascio del titolo unico per la realizzazione di uno stabilimento produttivo per la caseificazione del latte di bufala in zona D1" in località Fontaniello, committenti: "Vitruvio Firmitas S.r.l. – Caseificio Principe S.r.l.".
Che ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 16/04 e s.m.i., il Piano e la relativa Delibera di adozione n. 101 del 20/11/2020 sono stati depositati in libera visione per 30 giorni, dal 14/12/2020 al 13/01/2021 compreso, presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Pastorano (CE) in via L. Caracciolo n. 6.
Che del deposito degli atti si è data notizia mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale di questo Ente, nonché sul B.U.R.C. n. 243 del 14/12/2020, affinché chiunque potesse presentare osservazioni od opposizioni al P.U.A. adottato.
Che nel periodo di pubblicazione non è pervenuta nessuna osservazione e/o opposizione.
Che il PUA adottato, così come previsto dall'art. 10 comma 5 del Regolamento di Attuazione del 04/08/2011, n. 5, è stato inviato alla Provincia di Caserta in data 26/11/2020 con nota prot. n. 6659 per eventuali osservazioni.
Che la provincia di Caserta – Dipartimento Area Tecnica - Settore Pianificazione Territoriale, con determinazione n. 330/WQ del 18/12/2020, ha provveduto a formulare le proprie osservazioni.
Che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 02/04/2021 sono state esaminate le osservazioni formulate dalla Provincia di Caserta ed è stato approvato definitivamente il PUA con valore di PIP ad iniziativa privata ai sensi dell'art. 27 della L.R. 16/2004 e s.m.i. in località Fontaniello,
Tutto ciò premesso:
Accertata la conformità del PUA presentato al PUC vigente;
Visto il contenuto del comma 6 dell'art. 10 del Regolamento del 04/08/2011, n. 5 che recita "Il piano approvato è pubblicato immediatamente nel BURC e sul sito web del Comune ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione";
Avvalendosi delle richiamate disposizioni di legge,

RENDE NOTO

che il PUA con valore di PIP ad iniziativa privata ai sensi dell'art. 27 L.R. n. 16/2004 e s.m.i. in località Fontaniello, di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 02/04/2021, è stato approvato a tutti gli effetti di legge ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.
Il presente avviso è pubblicato sul BURC, all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del comune di Pastorano (CE) all'indirizzo www.comunedipastorano.it

Il Responsabile del Settore Tecnico
ing. Alfredo Maria Cenviti

CENVITI ALFREDO MARIA
2021.04.13 10:14:17
CN=CENVITI ALFREDO MARIA
C=IT
2.5.4.4=CENVITI
2.5.4.42=ALFREDO MARIA
RSA/2048 bits

COMUNE DI SAN TAMMARO - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo, ad iniziativa privata ai sensi del PUC approvato con delibera di C.C. n. 38 del 28/12/2017, dell'art. 35 delle NTA vigenti e della L.R. 16/2004 smi – zona Omogenea D4 – proprietà Barra Ferdinando - Delibera di Giunta Comunale n. 25 del 30/03/2021.

Prot. 4072 del 12/04/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Premesso che:

- con delibera di Giunta Comunale n. 79 del 19/11/2020 è stato adottato, ai sensi dell'art. 27 della L.R 16/2004, e s.m.i, e del regolamento di attuazione n. 5 del 04/08/2011, il PIANO DI LOTTIZZAZIONE AD INIZIATIVA PRIVATA AI SENSI DEL PUC APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 38 DEL 28/12/2017, DELL'ART. 35 DELLE NTA VIGENTI E DELLA L.R. 16/2004 SMI – zona Omogenea D4 – proprietà Barra Ferdinando;
- il citato piano attuativo, in uno con la deliberazione n. 79/2020 di adozione, ai sensi dell'art. 27 della L.R 16/2004 e s.m.i e ai sensi del Regolamento di attuazione per il governo del territorio n. 5 del 04/08/2011:
  a) è stato trasmesso alla provincia di Caserta con nota del 25.01.2021 prot. n. 881 per eventuali osservazioni;
  b) è stato deposito presso la casa comunale per trenta giorni dal 26/01/2021 al 26/02/2021, giusto avviso Prot. n. del 26-01-2021;
  c) è stato pubblicato sul BURC n. 9 del 25.01.2021 e all'albo informatico del Comune di San Tammaro dal 26/01/2021 al 26/02/2021
- il piano è rimasto in pubblicazione per giorni trenta;
- entro i termini di giorni trenta dalla trasmissione del piano, completo di tutti gli elaborati, alla Provincia di Caserta, fine di garantire la funzione di coordinamento dell'attività pianificatoria, non sono pervenute osservazioni da parte dell'amministrazione provinciale;
- entro i termini di pubblicazione del piano non sono pervenute osservazione al protocollo dell'Ente;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 25 del 30/03/2021 di approvazione del Piano attuativo
VISTA la L.R. n. 16/2004 e s.m.i.
VISTO il Regolamento Regionale di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5 /2011

DÀ NOTIZIA

Dell'avvenuta approvazione del PUA (Piano Urbanistico Attuativo), ad iniziativa privata ai sensi del PUC approvato con delibera di C.C. n. 38 del 28/12/2017, dell'art. 35 delle NTA vigenti e della L.R. 16/2004 smi – zona Omogenea D4 – proprietà Barra Ferdinando, approvato con delibera di G.C. n. 25 del 30/03/2021, ai sensi della L.R. n. 16/2004 art. 26 e 27 comma 2 e del Regolamento di attuazione 4 agosto 2011.

Il Progetto è costituito dai seguenti elaborati tecnici:

- Relazione tecnica - *Tav. 1*;
- Relazione fotografica - *Tav. 2*;
- Stralci- *Tav. 3*;
- Superficie oggetto di PUA - *Tav. 4*;
- Rilievo topografico - *Tav. 5*;
- Strade di Progetto - *Tav. 6*;
- Lotti di progetto - *Tav. 7*;
- Fabbricati di progetto - *Tav. 8*;
- Tabelle planovolumetriche - *Tav. 9*;
- Parcheggi e servizi "lotto 1" - *Tav. 10*;
- Parcheggi e servizi "lotto 2" - *Tav. 11*;
- Parcheggi e servizi "lotto 3" - *Tav. 12*;
- Parcheggi e servizi "lotto 4" – lotto "5"- *Tav. 13 e Tav.14*;
- Rete Viaria - *Tav. 15*;
- Rete Fognaria - *Tav. 16*;
- Rete Idrica - *Tav. 17*;
- Rete Gas Metano - *Tav. 19;*
- Rete Elettrica - *Tav. 20*;
- Rete Telefonica - *Tav. 21*;
- Punti di raccolta RSU - *Tav. 22*;

- Computo Metrico realizzazione Infrastrutture primarie;
- Norme Tecniche di attuazione del PUA;
- Schema di convenzione, di cui alla nota prot. 10419 del 17-11-2020
- Relazione Geologica

Oltre elaborati tecnici integrativi trasmessi dal proponente a seguito di richiesta di integrazione da parte del Consorzio di Bonifica, dall'ASL come di seguito elencati:

- GR_01 –Inquadramenti
- GR_02 - planimetrie - profili – part
- RELAZIONE ACQUE NERE ED APROVV.IDRICO
- tavola integrativa indicante l'area di intervento con lotti e viabilità su base catastale, prevista al punto C "Elaborati progettuali" di cui alla DGRC n. 834/2007, acquisita al prot. 10419 del 17-11-2020;

Il presente sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di San Tammaro (CE) per il periodo previsto dalla legge e sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.
Il piano approvato entrerà in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C.

San Tammaro, li 12/04/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
f.to Ing. Luigi Vitelli

COMUNE DI CASTELLABATE (SA)
Piazza Lucia – 84048 Santa Maria di Castellabate
Codice Fiscale 81000690651

AVVISO DI PUBBLICAZIONE MODIFICA DEL PUAD DEL COMUNE DI CASTELLABATE IN BASE ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 23 DEL 27.05.2015

Si rende noto che con avviso di pubblicazione prot. n. 7607/2021 si è dato avvio al procedimento per la modifica del PUAD in base a quanto approvato con D.C.C. n. 23/2015.
L'avviso integrale con relativa documentazione tecnica è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Castellabate sez. "Avviso" https://www.servizicastellabate.it/atc/section.jsp?otype=1027&siteid=1001
Si avvisa che il periodo di pubblicazione degli atti avrà durata di giorni 15 (quindici) dalla data di deposito sul BURC e di avviso sul quotidiano Aste ed Appalti Pubblici e che nel termine di trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione degli atti, potranno essere presentate da parte dei soggetti interessati osservazioni e proposte di variante che dovranno essere trasmesse a mezzo pec al seguente indirizzo: comune.castellabate@pec.it oppure in alternativa a mezzo raccomandata A/R indirizzata al Comune di Castellabate P.za Lucia – 84048 Santa Maria di Castellabate.

Il Responsabile dell'Area IV
ing. Aurelio Positano

Regione Campania
AZIENDA SANITARIA LOCALE "NAPOLI 2 NORD"
costituita ex art 2, comma 1, lettera a) della L.R. n. 16 del 28 NOV 2008
Via Lupoli, 27 – 80027 Frattamaggiore (NA)
Codice Fiscale 96024110635 P.IVA 06321661214

Il Direttore Generale

Nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n.164/2016

AVVISO RELATIVO A MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA FORNITURA DI DEFIBRILLATORE INDOSSABILE

Questa Azienda Sanitaria Locale Napoli 2 Nord, con sede in Via M. Lupoli, 27 (ex edificio Orfanotrofio) – Frattamaggiore (NA) c.a.p. 80027, avvisa che intende avviare una indagine conoscitiva per individuare l'esistenza sul mercato di Ditte produttrici e/o fornitrici di un "*Defibrillatore indossabile*", da destinare alle UOC di Cardiologia-UTIC aziendali (PP.OO. Pozzuoli, Frattamaggiore, Giugliano ed Ischia), per il trattamento di pazienti scompensati. Le caratteristiche tecniche specifiche di cui deve essere dotato il Defibrillatore indossabile richiesto sono dettagliatamente indicate nella scheda allegata alla presente.

In ossequio alle Linee Guida ANAC n. 8, gli operatori economici interessati potranno suggerire e motivare soluzioni alternative a quella richiesta e, a tal proposito, si precisa che:

- sarà nominata una commissione che valuterà la rispondenza delle soluzioni proposte rispetto a quella illustrata nella scheda dei requisiti minimi richiesti per essere ammessi alla successiva fase negoziale;
- si procederà alla fase negoziale anche in presenza di una sola manifestazione presentata;
- in presenza di più fornitori, si procederà all'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Nel caso non pervenissero manifestazioni di interesse, l'acquisto sarà effettuato a mezzo di procedura negoziata ex art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 (procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara).

Per poter essere invitati a presentare offerta, con riferimento alla presente fornitura, gli operatori economici dovranno dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- <u>Requisiti di ordine generale:</u>
  - Non è ammessa la partecipazione degli operatori economici quando sussistano una o più cause di esclusione tra quelle elencate dall'art. n. 80 del Codice, le condizioni di cui all'art. n. 53 del D.Lgs. 165/2001 o quando gli operatori siano incorsi in ulteriori divieti a contrarre con P.A.
- <u>Requisiti di idoneità professionale:</u>
  - Ai sensi di quanto previsto dall'art. 83 c.3 del Codice, gli operatori economici devono essere iscritti nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA).

Gli Operatori economici, interessati, dovranno comunicare il proprio interesse partecipare alla procedura negoziata, inviare le dichiarazioni di cui sopra e trasmettere le schede tecniche con dettagliata descrizione delle caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura offerta, nel seguente modo:

- a mezzo PEC da inoltrare all'indirizzo: tecnologieinformatiche@pec.aslnapoli2nord.it indicando come destinatario: U.O.C. Tecnologie Informatiche e Ingegneria Clinica e come oggetto "**FORNITURA DI DEFIBRALLTORE INDOSSABILE".**

Si precisa che in caso di indicazioni generiche, ambigue e/o incomplete, la candidatura non verrà presa in considerazione.

Le richieste dovranno pervenire, a pena di NON AMMISSIONE alla successiva procedura negoziata, entro e non oltre il temine perentorio delle ore **12:00** del giorno **22/05/2021**.

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito web aziendale: www.aslnapoli2nord.it

A norma del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e D.P.R. Reg. EU679/2016, i dati personali, dei candidati, saranno acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla selezione, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall'ordinamento.

Il Direttore Generale
Dott. Antonio d'Amore

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

Regione Campania
AZIENDA SANITARIA LOCALE "NAPOLI 2 NORD"
costituita ex art 2, comma 1, lettera a) della L.R. n. 16 del 28 NOV 2008
Via Corrado Alvaro, 8 – 80072 Monterusciello – Pozzuoli (NA)
Codice Fiscale 96024110635 P.IVA 06321661214

CARATTERISTICHE TECNICHE RICHIESTE PER DEFIBRILLATORE INDOSSABILE

- Dispositivo indossabile composto da: corpetto, monitor, cintura con elettrodi ECG, custodia, n. 2 pacchi batteria e carica batteria/modem
- Batterie agli ioni di litio in grado di fornire 24 ore di funzionamento continuo
- Forma d'onda erogata: esponenziale bifasica troncata
- Elettrodi asciutti di defibrillazione
- Rilascio automatico di gel da parte delle piastre prima della defibrillazione
- Tempo di ciclo tra la rilevazione dell'aritmia e la defibrillazione inferiore ad un minuto
- Erogazione da 75 a 150 joule impostabili
- Fino a 5 shock per evento con arresto automatico degli shock rimanenti e reset del dispositivo a seguito di conversione dell'aritmia
- Picco di corrente non superiore a 31 A per uno shock massimo di defibrillazione in joule erogato in un carico da 50 ohm
- Interfaccia utente costituita da modulo di allarme o monitor che utilizzi messaggi di testo, grafici e vocali insieme a messaggi sonori
- Registratore di eventi con capacità di memorizzazione di minimo 75 min di dati di ECG
- Training al paziente sul funzionamento del dispositivo effettuato da personale tecnico dell'azienda
- Attivazione ed inserimento del paziente nel sistema di monitoraggio remoto
- Eventuale sostituzione in garanzia di tutti i pezzi costituenti il dispositivo in caso di malfunzionamento
- Servizio on line 24 h e 7 giorni su 7 per assistenza al paziente
- Ritiro del dispositivo dopo termine di utilizzo

ASL Napoli 2 Nord

IL DIRETTORE GENERALE DELL'AGENZIA CAMPANA MOBILITA' INFRASTRUTTURE E RETI

PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI STRAGIUDIZIALI E DI PATROCINIO LEGALE DELL'AGENZIA CAMPANA PER LA MOBILITA' LE INFRASTRUTTURE E LE RETI – ACaMIR

1. ISTITUZIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI STRAGIUDIZIALIE E DI PATROCINIO LEGALE DELL'AGENZIA CAMPANA PER LA MOBILITA' LE INFRASTRUTTURE E LE RETI – ACaMIR

L'Agenzia Campana per la Mobilità le Infrastrutture e le Reti – ACaMIR , con determinazione Direttoriale n. 179 de 14.04.2021, ha approvato il Regolamento recante "Istituzione dell'Elenco egli Avvocati per il conferimento di incarichi stragiudiziali e di patrocinio legale dell'Agenzia (di seguito solo "Regolamento") quale strumento di individuazione di legali per il conferimento di incarichi professionali a legali del libero foro designati per incarichi particolari, aventi ad oggetto il patrocinio, l'assistenza legale e la rappresentanza dell'Agenzia nei giudizi di ogni ordine e grado, nonché per il conferimento di incarichi di natura stragiudiziale.

L'Elenco è suddiviso nelle seguenti tre sottosezioni:

a) Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

   Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche, Cassazione.

b) Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE

   Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace - Tribunale - Corte di Appello- Cassazione.

c) Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO

   Assistenza e patrocinio presso Tribunale quale Giudice del lavoro , Corte di Appello - Cassazione.

2. MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE. REQUISITI DI ISCRIZIONE

I candidati in possesso dei requisiti di cui al presente paragrafo possono iscriversi all'Elenco, ai sensi e per gli effetti del richiamato regolamento.

Le candidature, regolarmente datate e sottoscritte, dovranno essere redatte su carta semplice e in lingua italiana, utilizzando il facsimile di "modulo istanza di iscrizione" ed essere corredata delle notizie e della documentazione di cui appresso. La domanda con i documenti allegati dovrà essere trasmessa esclusivamente tramite posta elettronica certificata con l'indicazione del seguente oggetto "Domanda di iscrizione all'Elenco degli avvocati dell'Agenzia Campana Mobilità Infrastrutture e Reti" al seguente indirizzo: acam@pec.acam-campania.it.

Il presente avviso, il regolamento e la modulistica allegata sono reperibili sul sito http://acamir.regione.campania.it/ nell'apposita Sezione "Elenco Avvocati".

Il termine per la presentazione della domanda di iscrizione nell'Elenco degli Avvocati è sempre aperto. L'elenco sarà soggetto a revisione semestrale, mediante aggiornamento delle istanze pervenute al 31 gennaio e al 31 luglio di ogni anno.

L'Avvocato che intende iscriversi nell'Elenco, con l'indicazione delle sezioni in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum, deve essere in possesso dei requisiti di seguito specificati:

1. essere cittadino/a italiano/a o di uno degli stati membri dell'Unione Europea e possedere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
2. essere iscritto nell'Albo degli Avvocati da almeno dieci anni per il patrocinio innanzi ai giudici di pace, ai giudici ordinari e tributari, di primo e di secondo grado, nonché dinanzi ai giudici amministrativi;
3. essere iscritto da almeno cinque anni all'Albo speciale Cassazionisti e giurisdizioni superiori per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori (*ove ricorre l'ipotesi*);
4. aver patrocinato nell'ultimo quinquennio almeno cinque contenziosi relativi alla sezione per la quale si ci vuole iscrivere;
5. non essere stato condannato, con sentenza passata in giudicato ovvero con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o con sentenza di applicazione della pena su richiesta, formulata ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per:
   a. delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
   b. delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
   c. false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
   d. frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
   e. delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
   f. delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni; 3
   g. sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
   h. ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

6. non essere incorso in cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia nonché quanto previsto dall'articolo 34-bis, commi 6 e 7, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
7. non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana;
8. non aver subito sanzioni disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per gravi illeciti professionali;
9. non trovarsi in una situazione ostativa a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
10. non avere procedimenti penali pendenti né essere sottoposto, per quanto a propria conoscenza ad indagini dell'Autorità Giudiziaria;
11. non avere contenziosi in corso con l'Agenzia né a titolo personale, né come avvocato difensore della controparte;
12. essere in possesso di polizza di responsabilità civile professionale attiva con un massimale non inferiore ad euro 1.000.000,00.

La domanda deve essere corredata, inoltre, della seguente documentazione:

- curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto digitalmente per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali recante, tra l'altro, l'elenco dei contenziosi svolti per conto di una Pubblica Amministrazione negli ultimi cinque anni con l'indicazione delle autorità giudiziarie dinanzi alle quali si è svolto il giudizio, la materia (ad esempio: contrattualistica pubblica, concorsi, recupero credito, locazioni attive e passive, ecc. ecc.) e il valore delle singole controversie.
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia del tesserino del Consiglio dell'Ordine degli avvocati al quale si è iscritti;
- copia della polizza assicurativa a copertura del rischio di responsabilità civile professionale;

La domanda dovrà essere sottoscritta:

- a cura del singolo Professionista;
- nel caso di Studio Associato, dal professionista delegato.

Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovrà riferirsi a ciascun componente.

L'Agenzia si riserva la facoltà di richiedere all'interessato e/o ai competenti uffici della Pubblica Amministrazione, a comprova di requisiti, titoli ed esperienze dichiarati nella domanda e nella documentazione allegata, la produzione di idonea documentazione/certificazione.

L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato, nonché della regolarità contributiva in capo al professionista.

L'Agenzia si riserva in oltre di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovrà riferirsi a ciascun componente.

3. VERIFICA REQUISITI DI ISCRIZIONE

Le candidature saranno sottoposte alla verifica dei requisiti di cui ai punti 2, 3 e 4 del precedente paragrafo 2 e dei curricula pervenuti a cura dell'Unità Responsabile della procedura. I candidati verranno esclusi se privi di detti requisiti.

I requisiti di cui ai punti 1 e 5 e seguenti del precedente paragrafo 2 verranno verificati a campione periodicamente.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti saranno inseriti nell'elenco degli avvocati, approvato con determinazione Direttoriale. L'elenco sarà pubblicato sul sito web dell'ACaMIR all'indirizzo: http://acamir.regione.campania.it/ nell'apposita Sezione "Elenco Avvocati".

Periodicamente potranno essere inviate richieste agli avvocati presenti nell'elenco per verificare il permanere dei requisiti d'iscrizione. Gli avvocati, una volta ricevuta la richiesta, devono inviare entro 30 giorni dal ricevimento, una dichiarazione formale del permanere dei requisiti.

Nel caso di modifiche delle condizioni soggettive che non incidono sul possesso dei requisiti è necessaria, comunque, un'immediata segnalazione al fine dell'aggiornamento dell'elenco.

A seguito delle segnalazioni o da informazioni comunque acquisite dall'Agenzia che incidono sulla moralità dell'avvocato, l'Ente può procedere alla cancellazione dello stesso dall'Elenco. A tal fine provvede all'invio di una nota in cui si comunicano le contestazioni e si assegna un termine non superiore a trenta giorni per eventuali osservazioni o controdeduzioni. Nel periodo intercorrente tra l'invio della nota e quello della decisione di cancellazione o di mantenimento nell'Elenco è sospesa l'attività di eventuale conferimento di incarico. L'avvocato escluso può, a seguito di modifiche intervenute che incidono positivamente sui requisiti di moralità (ad esempio, sentenza di proscioglimento dei reati che avevano determinato l'impossibilità di iscrizione all'Elenco), richiedere all'Agenzia di rivedere i motivi di esclusione dall'Elenco.

4. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO E LA REVISIONE DELL'ELENCO

I nominativi dei professionisti risultati idonei saranno inseriti nell'Elenco degli Avvocati a seguito di determinazione Direttoriale e consultabili sul sito istituzionale all'indirizzo: http://acamir.regione.campania.it/ nell'apposita Sezione "Elenco Avvocati".

L'Agenzia potrà in qualunque momento – sia all'atto della presentazione della domanda, sia dopo l'iscrizione nell'Elenco del professionista che ne ha fatto richiesta – effettuare controlli a campione circa l'esistenza o meno in capo allo stesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Elenco.

L'iscrizione nell'Elenco non comporta l'affidamento di alcun contratto, non implica diritti o aspettative di sorta a favore del professionista, né costituisce titolo per pretendere l'affidamento di incarichi legali né l'Agenzia è in alcun modo vincolata nei confronti dei professionisti iscritti.

L'iscrizione è efficace per tutta la durata dell'Elenco, fatto salvo il mantenimento dei requisiti richiesti per l'iscrizione e il rinnovo delle relative dichiarazioni e della documentazione presentata per l'iscrizione, nonché l'aggiornamento dei dati e delle informazioni effettuato dal professionista nel rispetto delle disposizioni che disciplinano la validità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui al DPR 445/2000.

I professionisti iscritti nell'Elenco possono essere invitati in qualunque momento a documentare la permanenza del possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'Elenco.

Con cadenza semestrale, a seguito della pubblicazione di apposito avviso, sarà data la possibilità di iscrizione a nuovi professionisti.

5. CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

L'incarico di patrocinio legale o di assistenza stragiudiziale ad un professionista esterno – congiuntamente ad un avvocato interno dell'Agenzia o in esclusiva - viene conferito con Determinazione del Direttore Generale.

Per l'individuazione dell'avvocato/i al/i quale/i conferire l'incarico si terrà conto dei seguenti principi:

- della sezione di iscrizione in relazione alla materia per cui l'incarico deve essere conferito e alla tipologia dell'incarico medesimo (se giudiziale o stragiudiziale);
- dei casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- dell'aver già svolto incarichi in contenziosi in favore di Amministrazioni Pubbliche ed, in particolare, dell'Agenzia;
- della inesistenza di rapporti professionali, incompatibili con l'incarico da conferire;
- della competenza ed esperienza professionale specifica nella materia oggetto della controversia per cui deve essere affidato l'incarico desunta dal curriculum vitae presentato in sede di iscrizione nell'Elenco o successivamente aggiornato;
- della territorialità, con riguardo al foro presso il quale è radicata o deve radicarsi la controversia;
- della data e delle caratteristiche dell'ultimo incarico affidato dall'Agenzia al professionista medesimo;
- dell'iscrizione all'Albo speciale per il patrocinio innanzi alle Magistrature superiori.
- dell'assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense ed, e al piano Triennale di Prevenzione della Corruzione vigente dell'Agenzia.

Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Agenzia, per la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense e dal codice di comportamento approvato dall'Ente la cui inosservanza sarà causa di risoluzione.

Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro l' Agenzia per terzi, pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, hanno rinunciato ad altro incarico conferito dalla stessa Agenzia.

Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con l' Agenzia.

Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo in casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e potrà essere considerato quale incarico unico ai fini del compenso.

Restano, in ogni caso, salvi per l'Agenzia i casi in cui eccezionali e specifiche esigenze tecnico-operative o di convenienza economica o di particolare importanza/complessità della controversia, rendano necessarie o manifestamente opportune scelte diverse dal conferimento dell'incarico agli iscritti nell'Elenco ovvero nei casi in cui l'Agenzia attivi convenzioni con altri Enti provvisti di servizio legale o, infine, in caso di operatività della tutela legale dell'Agenzia in virtù di polizza assicurativa ovvero nel caso in cui l'Agenzia decida di affidare il contenzioso alle cure dell'Avvocatura della Regione Campania.

In caso di giudizio promosso innanzi ad una Giurisdizione Superiore in grado d'appello, l'incarico potrà essere affidato allo stesso professionista che ha curato il precedente grado di giudizio, a meno che lo stesso non abbia i requisiti per provvedervi.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere il seguente contenuto:

a. l'indicazione del valore della causa;
b. il compenso professionale spettante, come pattiziamente concordato tra le parti;
c. obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico e del codice integrativo di comportamento adottato dall'Agenzia;
d. l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Agenzia sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;
e. obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato di rendere per iscritto un parere all'Agenzia in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
f. obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
g. garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare;
h. idonea polizza assicurativa per responsabilità patrimoniale;
i. l'eventuale rimborso delle spese effettivamente sostenute sarà riconosciuto dopo presentazione di idonea documentazione comprovante il loro sostenimento;

Il compenso potrà essere corrisposto solo a presentazione di:

- fascicolo di causa contenente i verbali delle udienze e relativa documentazione;
- documento fiscale nelle modalità stabilite dalla legge;
- relazione contenente ogni soluzione tecnica conseguente idonea a tutelare gli interessi dell'Agenzia, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie a fare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali e prevenire pregiudizi per l'Agenzia o per la sussistenza o meno di validi e fondati motivi di impugnazione, accompagnata dalla valutazione sull'economicità dell'eventuale giudizio;
- regolarità fiscale e contributiva del professionista.

Il corrispettivo (onorario) al professionista sarà determinato sulla base di quanto pattiziamente concordato tra le parti e comunque nei limiti delle disponibilità di bilancio.

6. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

L'Amministrazione, previa trasmissione al professionista del provvedimento di conferimento dell'incarico, mette a sua disposizione tutta la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti relativi al giudizio fornendo ogni informazione utile all'espletamento dell'incarico stesso.

Il professionista incaricato è tenuto a svolgere con cura e diligenza e nel rispetto della normativa deontologica di riferimento l'incarico affidatogli.

È tenuto, inoltre:

1. a partecipare a incontri e riunioni per discutere la questione oggetto dell'incarico affidato anche nel corso dello svolgimento della causa a semplice richiesta dell'Agenzia;
2. ad aggiornare costantemente l'Agenzia sulle attività inerenti l'incarico allegando relativa documentazione;
3. a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
4. a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
5. ad aggiornare l'Amministrazione sullo stato del contenzioso affidatogli con il vincolo di indicare l'attività posta in essere e di allegare la relativa documentazione ivi compresi tutti gli atti del giudizio, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli atti di citazione, i ricorsi, le comparse di costituzione, le memorie difensive, le memorie istruttorie, le comparse conclusionali e di replica, le sentenze, tutti gli atti delle controparti e i provvedimenti diversi dell'autorità giudiziaria ivi compresi i verbali di udienza, nessuno escluso od eccettuato;
6. a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'ente;
7. a svolgere in favore dell'Agenzia l'incarico che comprende oltre la difesa tecnica anche ogni assistenza e consulenza di carattere legale in ordine alla questione dedotta in giudizio e che, pertanto, l'Agenzia potrà richiedere delucidazioni scritte, pareri antecedenti e prodromici in ordine alla opportunità di instaurare e/o proseguire il giudizio, di addivenire a transazioni, di sollevare eccezioni e su tutti gli atti, adempimenti o comportamenti che, in conseguenza dell'instaurazione del giudizio, l'Agenzia dovrà adottare a tutela dei propri interessi e diritti, ivi compresa la predisposizione di eventuali atti di transazione;
8. al rispetto del segreto d'ufficio e a non divulgare e/o utilizzare in alcun modo, anche successivamente all'espletamento dell'incarico, notizie di carattere riservato delle quali sia venuto a conoscenza in ragioni dell'incarico conferito.
9. ad avvalersi, ove necessario e previo nulla osta dell'Agenzia, di un avvocato domiciliatario di propria fiducia - individuato nell'ambito dell'Ordine degli avvocati avente competenza territoriale ove si svolge la causa - il cui onorario sarà compreso in quello convenuto e, comunque, sarà posto a suo carico.

Qualora il professionista non proceda al regolare svolgimento dell'incarico affidatogli nel termine assegnato osecondo quanto stabilito nella convenzione e, comunque, nel rispetto dei termini di legge, anche procedurali,oltre che con la perizia e la diligenza che l'incarico richiede, è facoltà dell'Agenzia revocare l'incarico.

7. PUBBLICAZIONI

Il presente Avviso di istituzione dell'Elenco degli Avvocati, è pubblicato sul Sito istituzionale dell'Agenzia.

L'Elenco e i suoi successivi aggiornamenti, saranno pubblicati sul Sito web dell'ACaMIR all'indirizzo: http://acamir.regione.campania.it/ nell'apposita Sezione "Elenco Avvocati".

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è l'avv. Maria Affinita, Responsabile ad interim dell'Unità di Staff "Ufficio Legale e Contenzioso" dell'Agenzia.

L'Unità di Staff "Ufficio Legale e Contenzioso" è a disposizione per ogni eventuale, ulteriore informazione e/o chiarimento nella persona della Responsabile che può essere contattata al seguente recapito telefonico: 081 9634519 o al seguente indirizzo di posta elettronica: m.affinita@acam-campania.it

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il consenso al trattamento dei dati personali è condizione necessaria ai fini della iscrizione all'Elenco degli Avvocati.

I predetti dati personali saranno trattati nel rispetto della vigente normativa (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), e il d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", a seguito della legge 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato la normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679) mediante l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate a garantire la riservatezza delle informazioni.

In ogni caso, gli interessati godono dei diritti di cui al Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Titolare del trattamento

Agenzia Campana per la Mobilità le Infrastrutture e le Reti - Via G. Porzio Isola C3, Centro Direzionale, 80143 Napoli nella persona del Direttore Generale pro- tempore.

Indirizzo posta elettronica certificata: acam@pec.acam-campania.it

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

avv. Carmine Aloja

Indirizzo posta elettronica : dpo@acam-campania.it

10. RINVIO

Per tutto ciò che non è Richiamato nel presente avviso si fa riferimento al Regolamento recante "*ISTITUIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI STRAGIUDIZIALIE DI PATROCINIO LEGALE*" dell'Agenzia Campana per la Mobilità le Infrastrutture e le Reti – ACaMIR, approvato con determinazione Direttoriale n. 179 del 14.04.2021

Napoli, 14.04.2021

arch. Giuseppe Grimaldi

Consorzio di Bonifica "Velia"
Località Piano della Rocca – Complesso Diga Alento
84060 Prignano Cilento (SA)
Codice Fiscale 80021580651
http://www.consorziovelia.com/

Avviso di deposito del ruoli di contribuenza bonifica (cod.630) e manutenzione impianti irrigui (cod. 642) annualità 2020 e relativa delibera Presidenziale di approvazione n. 20 del 09/04/2021.

Si dà pubblico avviso che presso la sede del Consorzio, indicata in intestazione, è depositata la delibera Presidenziale n. 20 del 09/04/2021 di approvazione del "Ruoli di contribuenza: bonifica (cod.630) e manutenzione impianti irrigui (cod. 642) annualità 2020. Gli elenchi nominativi dei contribuenti sono contenuti su supporti informatici e consultabili presso l'Ufficio Tributi e Catasto del Consorzio, sito in Vallo della Lucania (SA) - via Z. Pinto 21.

Eventuali inesattezze o imprecisioni o richieste di chiarimenti potranno essere inoltrate al Consorzio all'indirizzo mail segreteria@consorziovelia.com o in alternativa all'indirizzo e-mail catasto@consorziovelia.com oppure direttamente al RUP geom. Aniello D'Arena dell'Ufficio Tributi e Catasto sito presso il Consorzio Irriguo di Miglioramento Fondiario di Vallo della Lucania alla via Z. Pinto 21- tel. e fax +39 09744957 – dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

Prignano Cilento, 12/04/2021 **IL PRESIDENTE**
Ing. Massimo Valentino Ambrosio

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO COMUNE DI TEGGIANO – P.IVA. 83000070652 PROCEDURA RDO APERTA IN MEPA N° 2781771 per l'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA PER LA PROGETTAZIONE DEF.VA – ESECUTIVA E COORD.TO SICUREZZA IN FASE PROGETT.NE RELATIVI AI LAVORI DI "MIGLIORAMENTO SISMICO ED ADEGUAMENTO FUNZIONALE, ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA CASA COMUNALE DEL COMUNE DI TEGGIANO CIG: 86424127FE CUP: D84C19000040001

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, 84034 Padula (SA);
I.2) Amministrazione per conto di cui si indice la gara: COMUNE DI TEGGIANO Piazza Municipio 84039 Teggiano (SA), RUP: Geom. Cono DE LUCA- pec: ufflpp.teggiano@asmepec.it protocollo-notifiche.teggiano@asmepec.it;
SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO
II.1.1) Denominazione: PROCEDURA RDO APERTA IN MEPA N° 2781771 per l'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA PER LA PROGETTAZIONE DEF.VA – ESECUTIVA E COORD.TO SICUREZZA IN FASE PROGETT.NE RELATIVI AI LAVORI DI "MIGLIORAMENTO SISMICO ED ADEGUAMENTO FUNZIONALE, ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA CASA COMUNALE DEL COMUNE DI TEGGIANO CIG: 86424127FE CUP: D84C19000040001
II.2.5) Valore complessivo: € 186.845,82 al netto di Cassa ed Iva e/o di altre imposte e contributi di legge;
SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO
III.1) Condizioni di partecipazione: le condizioni sono specificate nella lettera di invito e nei capitolati prestazioni pubblicati sul sito della C.U.C., del Comune committente e sul Mepa raggiungibili dai seguenti link: http://www.montvaldiano.it/ https://www.comune.teggiano.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 "Servizi" - iniziativa " Servizi architettonici, di costruzione, ingegneria, ispezione e catasto stradale";
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: 03/05/2021 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.teggiano.sa.it/.

Il Responsabile della CUC
f.to Dott. Beniamino Curcio

AZIENDA OSPEDALIERA
"SAN PIO" - BENEVENTO
P.IVA E C.F. 01009760628
Via dell'Angelo, 1 – 82100 Benevento
Tel. 0824. 57111 - Fax 0824.57572

AVVISO DI GARA

Benevento lì 08.04.2021
OGGETTO: Procedura aperta per la fornitura di n.1 Sistema Esoscheletrico per la deambulazione robotizzata e per la riabilitazione al cammino per la Medicina Riabilitativa del Presidio Ospedaliero "S. Alfonso Maria de'Liguori" dell'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento CIG n.8686759C4A.

Ai sensi del D.Lgs. n.50/2016, sarà espletata mediante il "Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità" -Sistema SIAPS- raggiungibile dal sito internet So.Re.Sa. S.p.A. (Società Regionale per la Sanità) www.soresa.it nella sezione: "Accesso all'Area riservata/Login", una procedura aperta per l'affidamento della fornitura di n.1 Sistema Esoscheletrico per la deambulazione robotizzata e per la riabilitazione al cammino per la Medicina Riabilitativa del Presidio Ospedaliero "S. Alfonso Maria de'Liguori" dell'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento La gara verrà aggiudicata in un unico lotto. Non sono ammesse offerte parziali. Durata dell'appalto: n.24 mesi. L'importo complessivo dell'appalto è presuntivamente pari ad € 350.000,00 + IVA, come per legge. Aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa. Termine ricezione offerte: 21.05.2021 ore 12.00. Apertura offerte: 25.05.2021 ore 10.00. Per informazioni www.aosanpio.it .

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DELL'U.O.C. PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "SAN PIO"
DOTT.SSA MARIA NICOLETTA MERCURI

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELLA PENISOLA SORRENTINA
per conto del Comune di Piano di Sorrento (NA) - C.F. 00385130638

Esito di gara - CIG 84156752B5

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Centrale Unica di Committenza della Penisola Sorrentina (C.U.C.P.S.) Piazza Sant'Antonino, 14 80067 Sorrento - per conto del Comune di Piano di Sorrento.
SEZIONE II: OGGETTO: Concessione del servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento del Comune di Piano di Sorrento, da espletarsi in conformità al Capitolato Speciale d'Oneri approvato con determinazione n. 422 del 26/8/2020, per la durata di anni cinque salvo proroga biennale (termine massimo).
SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE: 20/01/2021 (confermata in data 13/02/2021). A seguito di annullamento d'ufficio della precedente aggiudicazione disposta con determinazione n. 665 del 14/12/2020, la concessione è stata aggiudicata al concorrente 2° classificato: S.I.S. SEGNALETICA INDUSTRIALE STRADALE S.r.l., con sede in Corciano (PG), Località Mantignana, Via Torquato Tasso n. 12, P.I. e C.F. 00162020549. Importo canone annuo di aggiudicazione: a) parte fissa: canone a base d'asta € 350.000,00 + rialzo offerto (8,88%) € 31.080,00 = canone annuo 381.080,00 (IVA esclusa) b) parte variabile: incremento quota variabile a base d'asta 30% + rialzo offerto (4%) = 34,00% degli incassi eccedenti la soglia di € 650.000,00/annui.
SEZIONE VI: Altre informazioni: T.A.R. Campania, Napoli. Data spedizione G.U.U.E. 08/04/2021.

Il R.U.P.
cap. dott. Michele Galano

COMUNE DI GUARDIA LOMBARDI
Esito di gara

Stazione appaltante: Comune di Guardia Lombardi.
Oggetto: lavori di “Intervento di Ristrutturazione adeguamento sismico edificio scolastico L. De Simone” – Decreto Ministero dell’Istruzione 10.03.2020 n. 175 – CIG 8399744806
Tipo di procedura: aperta telematica sul portale: MEPA, pubblicata in GURI V serie speciale n. 96 del 19.08.2020.
Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa. Data stipula contratto: 31/03/2021
Aggiudicatario: IMPR.COS. s.r.l. - Torella dei Lombardi (AV) per l’importo di euro 879.828,50 oltre IVA
Il R.U.P.
geom. Vincenzo Camarca
Il responsabile dell’UTC
ing. Giovanni Bonetti

bollo €. 16,00

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 E S I T O A F F I D A M E N T O

LAVORI DI RICOSTRUZIONE DELLA SEDE DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE IN LOCALITA' ZERRO - II LOTTO FUNZIONALE – OPERE SUPPLEMENTARI

CIG 8656414ACE CUP J38D18000040002

Si rende noto che con Det. Dir.le n. 89 del 02/04/2021, i lavori in oggetto, sono stati affidamenti, mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 106 co. 1 lett. b) del D.Lgs n. 50/2016, all'operatore economico EDIL SUD srl, con sede in Sala Consilina (SA) alla Via S. Rocco, P.IVA 04468230653 con modifica contrattuale di €. 51'267.56 oltre Iva. Con det.dir. nn. 88 e 90 del 02/04/2021 sono stati , altresì, estesi gli affidamenti al direttore operativo, Laboratorio Tecnico Leonardo (P.IVA: 03964250652) e al collaudatore, ing. Ugo Maria Alongi (P.IVA: 003 5479 0867), per un importo rispettivamente di € 255.40 e € 550.78 oltre IVA e Cassa.

Ogni info è disponibile sul sito internet: https://www.comunesalaconsilina.it

Il Dirigente dell'Area Tecnica - (*Ing. Attilio De Nigris*)

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

AGENZIA CAMPANA MOBILITÀ, INFRASTRUTTURE E RETI

Avviso di aggiudicazione - Settori speciali

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Agenzia Campana Mobilità, Infrastrutture e Reti - Centro Direzionale di Napoli Isola C3, piano 5, 80143 Napoli. Tel: 081.9634511. RUP: ing. Giovanni Argento (tel: 0819634524; g.argento@acam-campania.it). Documentazione:
https://acamir-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp

SEZIONE II: OGGETTO: Gara europea per l'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento "*Funivia tra i Comuni di Angri, Tramonti e Maiori*", CUP: B82H19000180006 - CIG: 82255312EA. Valore finale: € 141.753,62 al netto di IVA e oneri previdenziali e assistenziali, comprensivo di oneri di interferenza pari a zero.

SEZIONE IV: PROCEDURA IV.1.1) Procedura Aperta IV.2.1) Criterio: Offerta economicamente più vantaggiosa IV.3.2) Pubblicazioni precedenti: Bando di gara – GUUE GU/S S50/118877-2020-ITdel 11/03/2020 - GURI V Serie Speciale n. 31 del 16.03.2020.

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO V.1) Aggiudicazione e valore dell'appalto: CIG: 82255312EA - CPV 71340000-3; V.1) Data di aggiudicazione: 29.03.2021; V.1.2) Offerte pervenute: 4; V.1.3) Aggiudicatario: RT TECNOSISTEM S.p.a., STUDIO CORONA S.r.l. Civil Engineering, DIMENSIONE INGENIERIE S.r.l. e PROF. ARCH. PASQUALE MIANO, di cui TECNOSISTEM S.p.a. (mandataria) P.IVA 01207120633, con sede in vico II San Nicola alla Dogana n. 9 Comune Napoli. Informazione sul valore dell'appalto: importo totale a base di gara € 219.943,55, con ribasso globale offerto del 35,55% sull'importo a base di gara, al netto di IVA e oneri previdenziali e assistenziali, comprensivo di oneri di interferenza pari a zero.

Il presente avviso è stato spedito alla GUUE il 30.03.2021.

Il Direttore Generale
arch. Giuseppe Grimaldi

AGENZIA CAMPANA MOBILITÀ, INFRASTRUTTURE E RETI

Avviso di aggiudicazione - Settori speciali

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Agenzia Campana Mobilità, Infrastrutture e Reti - Centro Direzionale di Napoli Isola C3, piano 5, 80143 Napoli. Tel: 081.9634511. RUP: ing. Giovanni Argento (tel: 0819634524; g.argento@acam-campania.it). Documentazione:
https://acamir-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp

SEZIONE II: OGGETTO: Gara europea per l'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento "*Marciapiede a sbalzo esterno alla SS163 fra Amalfi e Castiglione di Ravello*", CUP: B42C19000110006 - CIG: 8225482A78. Valore finale: € 62.089,10 al netto di IVA e oneri previdenziali e assistenziali, comprensivo di oneri di interferenza pari a zero.

SEZIONE IV: PROCEDURA IV.1.1) Procedura Aperta IV.2.1) Criterio: Offerta economicamente più vantaggiosa IV.3.2) Pubblicazioni precedenti: Bando di gara – GUUE GU/S S50/118766-2020-ITdel 11/03/2020 - GURI V Serie Speciale n. 30 del 13.03.2020.

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO V.1) Aggiudicazione e valore dell'appalto: CIG: 8225482A78 - CPV 71340000-3; V.1) Data di aggiudicazione: 26.03.2021; V.1.2) Offerte pervenute: 3; V.1.3) Aggiudicatario: RT tra EMILIO MAIORINO & PARTNERS S.r.l., STUDIO FONTANA & LOTTI – INGEGNERI ASSOCIATI – FONTANA MARCO, GEOL. ROSANNA MIGLIONICO e ING. DOMENICO DI CRESCENZO, di cui EMILIO MAIORINO & PARTNERS S.r.l. (mandataria) P.IVA 04453960652, con sede in via C. Biagi n. 9 Comune Cava de' Tirreni (SA). Informazione sul valore dell'appalto: importo totale a base di gara € 101.403,07, con ribasso globale offerto del 38,77% sull'importo a base di gara, al netto di IVA e oneri previdenziali e assistenziali, comprensivo di oneri di interferenza pari a zero.

Il presente avviso è stato spedito alla GUUE il 27.03.2021.

Il Direttore Generale
arch. Giuseppe Grimaldi

NAPOLI SERVIZI S.P.A.
Esito di gara - CIG 84552450E8

SEZIONE I STAZIONE APPALTANTE: Napoli Servizi Spa.
SEZIONE II OGGETTO: Accordo Quadro da stipularsi con tre operatori economici riguardante la "fornitura di materiali edili/idraulici/elettrici per le squadre della manutenzione della Napoli Servizi, impegnate sul territorio del Comune di Napoli" per eseguire gli interventi di ripristino
SEZIONE IV PROCEDURA: aperta pubblicata in GURI V serie speciale n.118 del 09.10.2021
SEZIONE V AGGIUDICAZIONE: data: 23.03.2021. offerte ricevute: n. 4. aggiudicatari e importi: DO.RO. srl – Napoli € 371.250,00; Hobby Point di Cacace Salvatore – Castellamare di Stabia (NA) € 222.750,00; Bellarosa Giovanni – Napoli € 148.500,00
SEZIONE VI INFORMAZIONI: INVIO ALLA GUUE: 29.03.2021.
Il responsabile unico del procedimento
ing. Sabato Botta

SOCIETÀ REGIONALE PER LA SANITÀ (SO.RE.SA. S.P.A.)
PI/CF 04786681215
Avviso di aggiudicazione di appalto
Risultati della procedura di appalto -Forniture-
Direttiva 2014/24/UE
Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice
I.1) Denominazione e indirizzi: Denominazione ufficiale: Società regionale per la sanità (So.Re.Sa. SpA) Indirizzo postale: centro direzionale isola F9 Città: Napoli Codice NUTS: ITF3 Campania 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: www.soresa.itIndirizzo del profilo di committente: http://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 l'affidamento della fornitura dei sistemi per il monitoraggio della glicemia e dei dispositivi per la somministrazione dell'insulina destinate alle aziende sanitarie campane
II.1.2) Codice CPV principale 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari
II.1.4) Breve descrizione: Fornitura dei sistemi per il monitoraggio della glicemia e dei dispositivi per la somministrazione dell'insulina destinate alle aziende sanitarie del territorio campano
II.1.6) Informazioni relative ai lotti Questo appalto è suddiviso in lotti: sì
II.1.7) Valore totale dell'appalto (IVA esclusa): 71 125 619.94
II.2.1) Denominazione: Lotto 1 - Sistema per l'automonitoraggio della glicemia con funzionali-tà tecnologica di base
II.2.2) Codici CPV supplementari 33124110 Sistemi diagnostici
II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania
II.2.4) Descrizione dell'appalto: fornitura del sistema per l'automonitoraggio della glicemia con funzio-nalità tecnologica di base destinate alle aziende sanitarie del territorio Campano
II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi atti di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30
II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì **Descrizione delle opzioni:** La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata, su iniziativa della singola amministrazione contraente, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, anche tramite la conclusione di un nuovo accordo quadro da parte di SoReSa, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice (proroga tecnica).
II.2.1) Denominazione: lotto 2 - sistema per l'automonitoraggio della glicemia con funzionali-tà tecnologica avanzata
II.2.2) Codici CPV supplementari 33124110 Sistemi diagnostici
II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania
II.2.4) Descrizione dell'appalto: fornitura del sistema per l'automonitoraggio della glicemia con funzionalità tecnologica avanzata destinate alle aziende sanitarie del territorio Campano
II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi atti di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30
II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì Descrizione del-le opzioni: La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata, su iniziativa della singola amministrazione contraente, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, anche tramite la conclusione di un nuovo accordo quadro da parte di SoReSa, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del codice (proroga tecnica).
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 2021S 055-137207
Sezione V: Aggiudicazione di appalto
Denominazione: Lotto 1 - sistema per l'automonitoraggio della glicemia con funzionali-tà tecnologica di base
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: PIKDARE S.P.A./ASCENSIA DIABETES CARE ITALY S.R.L./BIOSEVEN SRL con Socio Unico/A. MENARINI DIAGNOSTICS SRL/ Meter S.R.L./ROCHE DIABETES CARE ITALY S.P.A./LIFESCAN ITALY SRL/DIACARE SRL /MED TRUST ITALIA SRL/SANOFI SPA Ex SANOFI AVENTIS SPA Città: Italia Il contraente è una PMI: sì
V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa) Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 21 407 649.35 EUR
Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 15 036 325.08 EUR

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

Sezione V: Aggiudicazione di appalto
Denominazione: Lotto 2 - Sistema per l'automonitoraggio della glicemia con funzionali-tà tecnologica avanzata
Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì
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: Ascensia Diabetes Ca-Re Italy S.R.L./Meter S.R.L./Lifescan Italy Srl/Roche Diabetes Care Italy S.P.A./A. Menarini Diagnostics Srl/Alpha Pharma Service Srl/Biochemical Systems Internat. Spa/Beurer Medical Italia Srl/Sanofi Spa Ex Sanofi Aventis
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: 78 421 741.33 EUR EUR
Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 56 089 294.86 EUR
V.2.5) Informazioni sui subappalti
Sezione VI: Altre informazioni
VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso Denominazione ufficiale: TAR Campania Indirizzo postale: p.zza Municipio Città: Napo-li Paese: Italia Indirizzi internet: https://www.giustizia-amministrativa.it/cdsintra/cdsintra/Organizzazione/Tribunali ammini-strativiregionali/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 F9Città: Napoli Codice postale: 80143Paese: Italia Tel.: +39 0812128174

Il Direttore Acquisti
Dott. ssa Maria Di Lorenzo

Firmato digitalmente da: Maria Di Lorenzo
Data: 16/04/2021 08:42:31

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

BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E PROVA COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELL'U.O.C. DIAGNOSTICA PER IMMAGINI.

In esecuzione della Deliberazione n. 290 del 01/04/2021, immediatamente eseguibile, con l'osservanza di quanto previsto dal D.P.R. n. 484/97 e dal D. Lgs. n. 502/92, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 229/99 e dalla Legge n. 189 del 08/11/2012, nonché dal Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, UOD 13, della Regione Campania, è indetto Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore dell'U.O.C. Diagnostica per Immagini.

Definizione del fabbisogno
Profilo Oggettivo:

La Unità Operativa Complessa di Diagnostica per Immagini insiste nel Dipartimento dei Servizi con il fine di assicurare l'espletamento delle attività, realizzando una rete interdisciplinare finalizzata ad erogare prestazioni ad elevata tecnologia ed una gestione unitaria delle risorse economiche, umane e strumentali.
Il Dipartimento dei Servizi, oltre ad essa, prevede le UU.OO.CC. di Patologia Clinica, Immunoematologia e Centro Trasfusionale, Medicina Nucleare e Anatomia Patologica nonchè le UU.OO.SS.DD. Genetica e Biologia Molecolare, Servizio di Prevenzione e Protezione, Angioradiologia Interventistica e Neuroradiologia.
L'organizzazione dipartimentale ha l'obiettivo di assicurare l'espletamento delle attività di diagnostica per immagini e di laboratorio, realizzando una rete interdisciplinare finalizzata ad erogare prestazioni ad elevata tecnologia, ed una gestione unitaria delle risorse economiche, umane e strumentali.
La U.O.C. Diagnostica per Immagini in collaborazione con altre unità operative dell'A.O.R.N. dovrà effettuare, procedure terapeutiche invasive ad alta tecnologia, quali: termoablazione, lesioni tumorali primitive e/o metastatiche in varie sedi; IRE (Elettroporazione Irreversibile) associata al trattamento chemioterapico nelle neoplasie pancreatiche localmente avanzate; IRE (Elettroporazione Irreversibile) delle neoplasie prostatiche.
Caratteristiche Organizzative: L'assetto organizzativo della UOC Diagnostica per Immagini è definito dall'Atto Aziendale ed eseguito dal Direttore della UOC, di concerto con il personale Dirigente Medico e del comparto, per la corretta gestione delle attività.
Caratteristiche tecnico-scientifiche: La UOC Diagnostica per Immagini assicura l'espletamento delle attività contribuendo a realizzare una rete interdisciplinare per l'erogazione di prestazioni ad alta tecnologia, in particolare vengono erogate procedure terapeutiche invasive, nonché procedure tecnologiche biomediche, con la condivisione di protocolli operativi, di scambio con i Dipartimenti clinico-assistenziali, per la condivisione dei quadri diagnostici. Tra le attività ad alta tecnologia, inoltre, è da comprendere l'implementazione di un'area diagnostica avanzata, nella rete neurologica della stroke.

Profilo Soggettivo:

Competenze Professionali: comprovata conoscenza e documentata esperienza:

- nella diagnostica in regime di urgenza-emergenza nelle principali metodiche radiologiche e delle diverse apparecchiature in uso presso la struttura, con evidenza di recenti volumi di attività refertata;
- nella diagnostica programmata con particolare riferimento a TAC, RMN, ecografia e Mammografia con evidenza di recenti volumi di attività refertata;
- nella esecuzione di TC body, con particolare riferimento alle applicazioni nei settori vascolare, cardiaco (angio-TC e cardio -TC);
- nelle procedure neuro interventistiche quali trattamento di aneurismi, fistole, malformazioni artero-venose, stenosi arteriose extra ed intracraniche, approcci arteriosi e venosi ai vasi cerebrali, punture dirette, trombectomie;
- nell'utilizzo dei diversi materiali e dispositivi (cateteri, guide, spirali, stent, palloncini staccabili e non staccabili, materiali embolizzanti liquidi, materiali embolizzanti corpuscolati) e di ultimissima generazione;
- nella gestione dei corretti percorsi di accesso alle prestazioni diagnostiche in relazione ai diversi setting assistenziali;
- nella conoscenza dei sistemi RIS-PACS;
- nella organizzazione, gestione ed utilizzo delle varie metodiche di imaging (radiologia tradizionale senza e con mdc, ecografie, ecocolor Doppler, TAC, RM) in un DEA di II livello;
- esperienza organizzativa e gestionale in un ambito emergenziale;
- evidenza di acquisita esperienza in ambito gestionale coinvolto nella recente epidemia COVID19, in ragione della possibilità che la stessa o analoghe situazioni possano ripresentarsi nel prossimo futuro;
- competenza e conoscenza dei necessari percorsi dei Pazienti finalizzati al contenimento delle infezioni nosocomiali, in particolare MDRO e delle procedure di igienizzazione/sanificazione delle apparecchiature e degli ambienti frequentati dall'Utenza con particolare riguardo alle problematiche del necessario distanziamento temporale delle procedure;
- nella gestione clinico-gestionali necessarie per la migliore integrazione e collaborazione con i clinici curanti e per la gestione dell'assistenza al paziente, complessa e multidisciplinare (presa in carico, prevenzione delle complicanze, ecc);
- nell'identificazione e mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati alla attività professionale, con particolare riferimento alla Normativa vigente in termini di Radioprotezione, di sicurezza del sistema RIS-PACS, di sicurezza in RM;
- nella redazione ed utilizzo di PDTA, come pure nella gestione degli strumenti di clinical governance (indicatori di appropriatezza e di miglioramento della qualità) con particolare riferimento alle malattie rare e oncologiche (GOM);
- nella gestione di gruppi di lavoro multidisciplinari in piena collaborazione con le Strutture Complesse coinvolte e nella predisposizione, anche all'interno di gruppi di lavoro, di procedure cliniche, tecniche ed organizzative specifiche della disciplina (Protocolli, Linee Guida, Percorsi di giustificazione, etc.);

Competenze nel management di una Struttura Complessa:

- idoneità ad identificare l'ordine delle priorità per la migliore applicazione della innovazione (questa ultima finalizzata a migliorare efficacia efficienza e conseguenti risultati);
- attitudine a collaborare con la Direzione Strategica per la migliore determinazione/definizione delle novità da introdurre nella propria Struttura;
- capacità di pianificare e programmare l'attività ambulatoriale, in relazione alla domanda interna ed esterna ed agli obiettivi di mandato e di contratto (prestazioni, tempi, case mix primi accessi, controlli);
- conoscenza dei principali dati e indicatori di attività relativi alla gestione di una Struttura Complessa, degli indicatori contenuti in una scheda di budget, dei principali dati e indicatori di attività relativi al Dipartimento, conoscenza dei processi di negoziazione del budget di Struttura con la Direzione Strategica, capacità di monitorare il budget assegnato attraverso il

supporto e relazioni attive con lo Staff di riferimento al fine di rispettare il budget assegnato nonché capacità di rendicontare gli obiettivi assegnati verso la Direzione Strategica ed i propri Collaboratori;
- capacità di garantire l'integrazione operativa con altre strutture aziendali al fine di condividere l'utilizzo in comune di risorse, strumentali ed umane, nell'ottica del razionale, efficiente ed efficace utilizzo delle risorse;
- attitudine al cambiamento, individuando opportunità di innovazione tecnologica oltre che di razionalizzazione della attività capacità di promuovere la cultura della organizzazione;
- capacità di gestire il fabbisogno di risorse umane identificando e proponendo alla Direzione il dimensionamento delle risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi (analisi del fabbisogno, sulla base delle attività assegnate dalla Direzione, nonché sulla base della esistente richiesta);
- capacità di gestire le risorse umane nell'ottica dello sviluppo delle competenze tecnico-professionali, dell'acquisizione di responsabilità e dello sviluppo della professionalità dei propri collaboratori;
- esperienza nella valutazione e conoscenza delle tecnologie in ambito radiologico, con particolare riferimento alla capacità di innovazione e sviluppo dell'attività svolta, anche in relazione all'EvidenceBased Medicine e al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza erogata, nel rispetto del budget assegnato, tanto per la gestione dei pazienti ricoverati interni quanto dei pazienti ambulatoriali esterni;
- conoscenza dei PDTA interessati dalla gestione e nei percorsi dei Pazienti affetti da malattie rare e GOM oncologici;
- attitudine e disponibilità all'innovazione in ambito informatico con esperienza nell'applicazione dei principali utilizzi per ottimizzare la gestione delle risorse e la fruizione del servizio da parte degli utenti;
- adeguata capacità di cooperazione all'interno del proprio gruppo di lavoro, finalizzata a garantire con la propria leadership la crescita professionale e lo sviluppo delle abilità ed eccellenze dei propri collaboratori, che faccia percepire agli utenti un'immagine positiva della qualità dell'assistenza ricevuta;
- conoscenza dei concetti di Mission e Vision dell'organizzazione aziendale, per promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;
- conoscenza del territorio in cui si agisce e l'ambito in cui si deve promuovere l'attività specialistica;
- conoscenza dei dati gestionali disponibili e le novità scientifiche e tecnologiche al fine di identificare e promuovere cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda;
- conoscenza dell'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali ed il loro funzionamento;
- conoscenza dei modelli e le tecnologie di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda;
- conoscenza delle tecniche di budgeting e collaborazione alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, in rapporto a quanto definito dal budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi;
- conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane; saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura di appartenenza relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- conoscenza delle metodologie per ottimizzare la produttività interne ed esterna, con incremento delle attività radiologiche e abbattimento dei tempi di attesa per le prestazioni ai pazienti ricoverati e agli esterni;
- conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane, programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- esperienza e competenza nella valutazione e valorizzazione della competenza professionale dei collaboratori;
- condividere con tutto il personale gli obiettivi e le prospettive future dell'organizzazione;
- conoscenza delle principali caratteristiche e potenzialità dei collaboratori e occuparsi del

clima organizzativo;
- esperienza e competenza nella creazione di assetti organizzativi che sviluppino la collaborazione professionale fra medico, infermiere e tecnico sanitario radiologo;
- controllare l'efficacia delle attività dell'U.O. tramite periodici incontri e promuovere l'aggiornamento e le inter-relazioni con altri centri, stimolando la partecipazione a tavole rotonde e/o congressi;
- definire gli obiettivi formativi, proporre iniziative di aggiornamento e implementare la formazione continua sul luogo di lavoro;
- attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori;
- promuovere l'attività di incident reporting;
- stimolare la partecipazione della UOC a studi epidemiologici e osservazionali;
- promuovere l'implementazione costante di progetti di miglioramento;
- monitorare il rispetto dei tempi di attesa e la specialistica ambulatoriale;

Requisiti generali di ammissione

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici di ammissione

a) 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'assunzione in servizio;
b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Radiodiagnostica o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di Radiodiagnostica o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.
Le discipline equipollenti sono quelle di cui al D.M. Sanità 30/01/98 e ss.mm.ii.;
c) curriculum, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui sia documentata una specificata attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso DPR;
d) attestato di formazione manageriale ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 484/1997.

Il candidato cui sarà conferito l'incarico di Direttore di U.O.C. avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale entro un anno dall'inizio dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 484/1997; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

Non possono accedere agli incarichi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché coloro che si trovano in una delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs 39/2013.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura selettiva.

Domanda di ammissione

Per l'ammissione all'Avviso Pubblico, gli aspiranti devono presentare domanda in carta semplice, nella quale devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n.

445/2000:

1) il cognome ed il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
5) di non essere stato 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;
6) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013;
7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
9) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione (in mancanza vale la residenza indicata nella domanda stessa);
11) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

L'Azienda non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omessa indicazione anche di una sola dichiarazione determina l'esclusione dall'Avviso Pubblico.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

1) i titoli relativi ai requisiti specifici di ammissione e gli altri titoli utili ai fini della valutazione di merito, in originale o copia conforme, ovvero con la relativa autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
2) curriculum professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, predisposto quale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
3) elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati;
4) copia fotostatica, fronte-retro, di un documento di identità in corso di validità.

Il curriculum professionale dovrà riguardare le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, dovranno far riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
e) all'attività didattica presso scuole universitarie per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
f) alla partecipazione a corsi, congressi e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum sarà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica

strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
I contenuti del curriculum di cui alle lettere a) e c), per essere oggetto di valutazione, dovranno essere accompagnati dalle certificazioni delle Amministrazioni competenti. In particolare quelle di cui alla lettera c) andranno sottoscritte dal Direttore Sanitario Aziendale, sulla base di attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento od Unità Operativa.
Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, presentate in originale o in copia conforme, e non possono essere autocertificate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
Sui documenti che necessitano di sottoscrizione la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.
Ai sensi dell'art. 15, co. 1, della Legge n. 183/2011, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.
Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche, ad eccezione di quelle di cui ai contenuti del curriculum lettere a) e c), dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni di atto di notorietà in originale, secondo il fac-simile accluso quale Allegato D.
Per tutte le attività svolte presso strutture private (lavoro, formazione, ecc.), i candidati potranno presentare i certificati in originale, fotocopia dichiarata conforme all'originale, utilizzando l'apposito fac-simile Allegato C, ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, secondo il fac-simile Allegato D.
I candidati dovranno allegare alla domanda le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione, secondo il fac-simile accluso quale Allegato B, con firma estesa, leggibile ed in originale, attestanti:
a) i requisiti di ammissione;
b) tutte le attività che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.
In luogo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui sopra, i candidati potranno allegare le fotocopie dei titoli e/o certificazioni attestandone la conformità all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo il fac-simile accluso quale Allegato C.
Il curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal candidato, per avere validità ed essere oggetto di valutazione da parte della Commissione di Valutazione, dovrà contenere l'attestazione di responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e non veritiere, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e andrà compilato secondo l'allegato fac-simile E.
Alla domanda andrà allegato un elenco, in carta semplice, delle pubblicazioni, dei titoli e dei documenti presentati.
Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati, debitamente compilati, in modo da permettere all'Azienda la verifica di quanto dichiarato, allegando un documento di riconoscimento in corso di validità.
Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, nonché di certificazioni, dovranno essere redatte in modo analitico dal candidato e contenere tutti gli elementi utili per una corretta valutazione della documentazione; in mancanza di tali elementi i documenti non potranno essere presi in considerazione.
Al riguardo si rappresenta che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi della normativa vigente in materia e comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
Non saranno presi in considerazione autocertificazioni, atti sostitutivi di notorietà, certificati di strutture private, titoli e documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso

pubblico ovvero allegati ad altre domande inoltrate all'Azienda.
L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima della assunzione in servizio. In caso di produzione di falsa dichiarazione l'Azienda procederà alla denuncia ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
Le eventuali esclusioni dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale, saranno comunicate agli interessati con Raccomandata A.R. entro trenta giorni dalla data di adozione del relativo provvedimento.

Modalità e termini per la presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano", Via Tescione, s.n.c., 81100 Caserta.
Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di Avviso Pubblico nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti.
Le istanze di partecipazione dovranno pervenire, esclusivamente, per via telematica a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione, a seconda delle dimensioni, in un unico file formato pdf nominandolo come "cognome.nome.pdf", ovvero in una cartella compressa in formato ZIP, nominandola come "cognome.nome.zip". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta utilizzando una delle due modalità alternative di seguito indicate:

- ✓ Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
- ✓ Firma digitale.

Si precisa che la validità dell'invio della documentazione con PEC, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata.
Saranno escluse le istanze pervenute tramite casella di posta elettronica non intestata al candidato. Saranno, altresì, escluse le istanze inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopra riportato o ad altra PEC aziendale. Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: NOME_COGNOME (indicare cognome e nome del candidato) - Istanza di partecipazione all'Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore dell'UOC DIAGNOSTICA PER IMMAGINI. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.
Il mancato invio per via telematica comporta l'irricevibilità della domanda di partecipazione, ai sensi dell'art. 14.1 del Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, UOD 13, della Regione Campania.
Non saranno ammessi all'Avviso Pubblico i candidati le cui domande risultino inviate dopo il termine suddetto.
Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione dell'estratto del bando nella G.U.R.I. non saranno prese in considerazione.
Relativamente alla documentazione da presentare, non è consentito far riferimento a quella eventualmente già in possesso dell'Amministrazione, relativa ad altre procedure.

Ammissione dei candidati

La verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane e disposta con atto formale dell'Azienda, nel rigoroso rispetto della normativa vigente.

Commissione di valutazione

Scaduti i termini previsti dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande, l'Azienda provvede al sorteggio, alla costituzione ed alla nomina della Commissione di valutazione.

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lettera a), del D. Lgs. n. 502/92, "la selezione viene effettuata da una commissione composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale. Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa da quella ove ha sede la predetta azienda. La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente".

Per ogni componente titolare dovrà essere sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario. Il sorteggio dei componenti supplenti seguirà le stesse modalità previste per il sorteggio dei componenti titolari.

Le operazioni di sorteggio della commissione avranno luogo, in seduta pubblica, presso la sede dell'A.O.R.N. S. Anna e San Sebastiano, via Tescione, 81100 Caserta, a partire dalle ore 11,00 del trentesimo giorno successivo, non festivo, alla data di pubblicazione dell'avviso di sorteggio sul B.U.R.C.

Criteri e modalità di valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati da parte della Commissione di valutazione sarà orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno/profilo individuato dall'Azienda.

Gli ambiti di valutazione sono articolati in due macroaree: a) curriculum – b) colloquio.

All'interno dei predetti ambiti, la Commissione procede alla selezione attraverso l'analisi comparativa di:

1. titoli di studio e professionali posseduti;
2. necessarie competenze organizzative e gestionali;
3. volumi dell'attività svolta;
4. aderenza del profilo ricercato;
5. esiti del colloquio.

Sulla base di tale valutazione, la Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formulata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Per poter procedere alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi, quindi, la Commissione disporrà, complessivamente, di 100 (cento) punti, ripartiti, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10.2 delle Linee Guida allegate al Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, UOD 13, della Regione Campania, come segue:

1) 40 punti max e 20 punti minimo per il curriculum;

2) 60 punti max e 30 punti minimo per la prova colloquio.

Macro area - curriculum

I 40 punti per il curriculum sono suddivisi, secondo la precitata normativa nazionale e regionale, con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività, alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime e con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
c) alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurata in termini di volume e complessità, riferita al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale, certificata dal Direttore Sanitario Aziendale, sulla base di attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento od Unità Operativa;
d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in

rilevanti strutture italiane od estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
e) all'attività didattica presso scuole universitarie per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore, con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
g) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina, pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica, con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Macro area - colloquio

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riguardo alle caratteristiche dell'incarico da conferire, rispondenti al profilo professionale del dirigente da incaricare determinato dall'Azienda. Nel colloquio, peraltro, si terrà conto della correttezza delle risposte, della chiarezza espositiva, dell'uso di un linguaggio scientifico appropriato e della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia ed economicità degli interventi. Il colloquio stesso è, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.
La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o P.E.C. almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova.
La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura.

Obblighi di pubblicazione

La nomina della Commissione ed il verbale delle operazioni da questa condotte, il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati e la relazione della Commissione sono pubblicati sul sito internet dell'azienda, come da vigenti disposizioni in materia. Sono altresì pubblicate sul medesimo sito le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale.

Conferimento dell'incarico

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lettera b), del D. Lgs. n. 502/92, "sulla base dell'analisi

comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione presenta al direttore generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Il direttore generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Direttore Generale e dal vincitore della selezione e decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incarico ha durata quinquennale, implica obbligatoriamente il rapporto di lavoro esclusivo con l'Azienda, che sarà immodificabile per l'intera durata, dà diritto a specifico trattamento economico e può essere rinnovato, per lo stesso periodo o periodo più breve, previa verifica positiva dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico nominato dal Direttore Generale, ai sensi della normativa vigente.

L'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico è condizionata all'acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause ostative che l'interessato è tenuto a rendere ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N.

Nel caso in cui il dirigente beneficiario del conferimento dell'incarico dovesse dimettersi o decadere dal servizio, gli esiti della procedura selettiva potranno, ad insindacabile giudizio del Direttore Generale, essere utilizzati, nel corso dei due anni successivi, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Termini di conclusione della procedura

Il termine massimo per l'espletamento della procedura è fissato in mesi 6, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura s'intende conclusa con la pubblicazione, sul sito internet aziendale, dell'atto formale di attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale. Il predetto termine potrà essere elevato qualora ragioni oggettive ne comportino l'esigenza. In tal caso ne sarà data comunicazione agli interessati.

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte, il presente bando di Avviso Pubblico, per ragioni aziendali e/o modifiche della normativa regionale, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Si evidenzia che il responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, Tel. 0823232464/0823232025/0823232688, e-mail: personale@ospedale.caserta.it., PEC gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it

IL DIRETTORE GENERALE

Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano"
di Caserta.

Il sottoscritto ……..…… chiede di essere ammesso a partecipare all'Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore dell'U.O.C. _____, indetto da codesta Azienda e pubblicato sul B.U.R.C. n°…….. del …….. e, per estratto, sulla G.U.R.I. – 4^ serie speciale concorsi ed esami – n° ……. del ……..

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000:

1) di essere nato a …….. il …….. e di risiedere in …..…… alla via ……;
2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……. (ovvero i motivi della non iscrizione della cancellazione dalle liste medesime);
3) di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato condanne penali per ..……);
4) di non essere stato 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;
5) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013;
6) che la posizione nei riguardi degli obblighi militari è la seguente: ……..
7) di essere in possesso dei seguenti requisiti per l'ammissione alla selezione:
   - cittadinanza italiana, ovvero requisito sostitutivo;
   - idoneità fisica al posto da ricoprire;
   - iscrizione all'Albo Professionale ……..;
   - anzianità di servizio di sette anni di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.
   - curriculum, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui è documentata una specificata attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso DPR;
   - attestato di formazione manageriale.
8) di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: ……..;
9) che le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego sono le seguenti: ……;
10) che il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente …….....

Il sottoscritto presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del Decreto Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Allega alla presente elenco dei documenti e dei titoli presentati, nonché curriculum formativo e professionale.

Data…… FIRMA

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritt……

nat…a ……..il……..,

residente a ……..……...(Prov. ……),

via ……..……..……..……, n……,

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

dichiara:

_____

__

_____

__

_____

__

_____

__

_____

__

_____

__

_____

__

_____

__

_____

__

_____

__

luogo e data_____

.....

(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e

qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono recare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso il quale il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Il/La sottoscritt…….

nat…a ……..il……..,

residente a ……..……..(Prov. ……),

via ……..……..……..……, n……,

con riferimento all'istanza relativa al concorso, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

che l'allegata copia, di seguito descritta, è conforme all'originale in suo possesso:

_____
__
_____
__
_____
__
_____
__
_____
__
_____
__
_____
__
_____
__
_____
_____
____
_____
__
_____
__

_____

__

Data _____

……..

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata, unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Il/La sottoscritt…….

nat…a ……..il……..,

residente a ……..……..(Prov. ……),

via ……..……..……..……, n……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

di aver prestato servizio alle dipendenze:

1) Pubblica Amministrazione - □ **Privati** - □

- Azienda/Ente…….
- Indirizzo completo ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./… al ……../……./……

□ Contratto libero – professionale; □ Borsa di Studio; □ Specialista Ambulatoriale (SAI);
□ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; □ tempo determinato; □ Altro …….;
□ Tempo pieno □ definito □ part-time
□ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
□ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al …

2) Pubblica Amministrazione - □ **Privati** - □

- Azienda/Ente…….
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di……..
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./……

□ Contratto libero – professionale; □ Borsa di Studio; □ Specialista Ambulatoriale (SAI);
□ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; □ tempo determinato; □ Altro …….;
□ Tempo pieno □ definito □ part-time
□ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
□ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al …

- Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.
- Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella □ Altro, precisando la natura dell'incarico.

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……..

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA…….. NATO A …… IL ……., AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, ***consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.***

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	
Indirizzo	
Telefono	
Pec	
E-mail	
Nazionalità	
Data e luogo di nascita	
ESPERIENZE LAVORATIVE	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Date (da – a)	
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	
POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE	
Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione	

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
• Date (da – a)

• Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

FIRMA

A.O.R.N. "SANTOBONO-PAUSILIPON" VIA DELLA CROCE ROSSA, 8 - 80122 NAPOLI - AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DIREZIONE DELLE STRUTTURE COMPLESSE "CHIRURGIA PEDIATRICA GENERALE E DAY SURGERY", "CHIRURGIA PEDIATRICA AD INDIRIZZO NEONATALE E MALFORMATIVO", NEUROLOGIA", TRAPIANTO DI CELLULE EMATOPOIETICHE E TERAPIE CELLULARI" e "PROGRAMMAZIONE SANITARIA".

In esecuzione della deliberazione n. 212 del 30/03/2021 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi degli artt. da 15 a 15 – quattordieces del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., del D.P.R. n. 484/97, della Legge n. 189/2012, del vigente CCNL Area Sanitaria e delle Linee guida Regione Campania di cui il Decreto Dirigenziale n. 49/2017 – per il conferimento degli incarichi quinquennali di direzione delle seguenti Strutture Complesse:

1) **UOC Chirurgia Pediatrica generale e Day Surgery - disciplina chirurgia pediatrica – codice AVSC01/2021**;
2) **UOC Chirurgia Pediatrica ad indirizzo neonatale e malformativo - disciplina chirurgia pediatrica – codice AVSC02/2021**;
3) **UOC Neurologia - disciplina neurologia – codice AVSC03/2021**;
4) **UOC Trapianto di cellule ematopoietiche e Terapie cellulari - disciplina ematologia o pediatria. – codice AVSC04/2021**;

In esecuzione del medesimo provvedimento è, altresì, indetto ai sensi della precitata normativa, avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico temporaneo di supplenza, ai sensi dell'art. 22 comma 5 CCNL 2016-2018, di direzione della seguente Struttura Complessa, di durata pari all'assenza del titolare in aspettativa ai sensi dell'art. 3-bis, comma 11, del D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii, con previsione di risoluzione automatica del relativo contratto al rientro dello stesso:

5) **UOC Programmazione Sanitaria - disciplina di area medica e delle specialità mediche o di area chirurgica e delle specialità chirurgiche o di area della medicina diagnostica e dei servizi o di area di sanità pubblica – codice AVSC05/2021**.

1) U.O.C. CHIRURGIA PEDIATRICA GENERALE E DAY SURGERY - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO – CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SVOLTA DALLA STRUTTURA

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Santobono Pausilipon ha sede legale a Napoli in via della Croce Rossa 8. L'Azienda, Centro Regionale della rete dell'Emergenza urgenza pediatrica, costituisce per molti settori dell'alta specialità, il principale polo specialistico pediatrico dell'Italia meridionale.

L'attività di ricovero, erogata nel 2019 nella disciplina di Chirurgia Pediatrica (cod. ministeriale 11), oggetto del presente avvio di selezione, è rappresentata nella seguente tabella e comprende le funzioni astanteriche, di pronto soccorso chirurgico e di chirurgia ambulatoriale:

Disciplina Chirurgia pediatrica – dati attività anno 2019	
Ricoveri regime ordinario (n.)	**1.427**
Ricoveri regime diurno (n.)	**2.538**
Ricoveri ordinari con DRG chirurgico (n.)	**823**
Ricoveri diurni DRG chirurgico (n.)	**2.068**
Peso medio DRG chirurgici ricoveri ordinari	**1,16**
Peso medio DRG chirurgici ricoveri diurni	**0,83**
Remunerazione complessiva per DRG (Milione euro)	**6,5**
Accessi box chirurgico e consulenze PS (n.)	**15.500**
Prestazioni ambulatoriali (n.)	**7.541**

Da Atto Aziendale vigente, l'**Unità Operativa Complessa (UOC) di Chirurgia Pediatrica generale e Day Surgery** che ha sede presso il Presidio Santobono, afferisce al Dipartimento di Scienze Chirurgiche ed è dotata di n.14 posti letto codice disciplina 11. La medesima, esclusivamente dedicati all'assistenza di pazienti in età pediatrica, sviluppa la sua attività in stretta sinergia con le altre Unità Operative dipartimentali ed aziendali nell'ambito di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali.

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

PROFILO SOGGETTIVO – COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE AL CANDIDATO PER RICOPRIRE LA FUNZIONE

Capacità Tecniche

- ampia esperienza nell'ambito della chirurgia pediatrica sia generale che d'urgenza con documentata casistica operatoria in chirurgia pediatrica; a tal fine il candidato dovrà documentare la propria casistica chirurgica, in qualità di primo operatore, relativamente alle trascorse ultime 5 annualità;
- consolidata e documentata esperienza, competenza e capacità innovativa nella gestione chirurgica generale del bambino, sviluppata in setting di ricovero a degenza breve.

2) U.O.C. CHIRURGIA PEDIATRICA AD INDIRIZZO NEONATALE E MALFORMATIVO - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO – CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SVOLTA DALLA STRUTTURA

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Santobono Pausilipon ha sede legale a Napoli in via della Croce Rossa 8. L'Azienda, Centro Regionale della rete dell'Emergenza urgenza pediatrica, costituisce per molti settori dell'alta specialità, il principale polo specialistico pediatrico dell'Italia meridionale ed è individuato dalla programmazione regionale quale Hub di riferimento regionale per la Chirurgia neonatale e malformativa complessa.

L'attività di ricovero, erogata nel 2019 nella disciplina di Chirurgia Pediatrica (cod. ministeriale 11), oggetto del presente avvio di selezione, è rappresentata nella seguente tabella e comprende le funzioni astanteriche, di pronto soccorso chirurgico e di chirurgia ambulatoriale.

Disciplina Chirurgia pediatrica – dati attività anno 2019	
Ricoveri regime ordinario (n.)	**1.427**
Ricoveri regime diurno (n.)	**2.538**
Ricoveri ordinari con DRG chirurgico (n.)	**823**
Ricoveri diurni DRG chirurgico (n.)	**2.068**
Peso medio DRG chirurgici ricoveri ordinari	**1,16**
Peso medio DRG chirurgici ricoveri diurni	**0,83**
Remunerazione complessiva per DRG (Milione euro)	**6,5**
Accessi box chirurgico e consulenze PS (n.)	**15.500**
Prestazioni ambulatoriali (n.)	**7.541**

Nel 2019 sono stati effettuati oltre 100 interventi di chirurgici complessi su soggetti in età neonatale affetti da patologie del tratto esofago-gastro-intestinale (esofagostomie intratoraciche, ileostomie, colostomie, resezioni intestinali, etc.).

Da Atto Aziendale vigente, l'Unità Operativa Complessa (UOC) di Chirurgia pediatrica ad indirizzo neonatale e malformativo che ha sede presso il Presidio Santobono, afferisce al Dipartimento di Scienze Chirurgiche ed è dotata di n.10 posti letto codice disciplina 11. Alla medesima afferisce come articolazione interna: l'Unità Operativa Semplice di Chirurgia laparoscopica e mini invasiva.

La UOC di Chirurgia pediatrica ad indirizzo neonatale e malformativo sviluppa la sua attività in stretta sinergia con le altre Unità Operative dipartimentali ed aziendali nell'ambito di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali.

PROFILO SOGGETTIVO – COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE AL CANDIDATO PER RICOPRIRE LA FUNZIONE

Capacità Tecniche

- ampia esperienza nell'ambito della chirurgia pediatrica sia generale che d'urgenza con documentata casistica operatoria in chirurgia pediatrica; a tal fine il candidato dovrà documentare la propria casistica chirurgica, in qualità di primo operatore, relativamente alle trascorse ultime 5 annualità.
- consolidati, comprovati e documentati livelli di esperienza, competenza e capacità innovativa nei seguenti ambiti:
  - gestione chirurgica del neonato, del prematuro e del neonato di basso peso per età gestazionale,

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

- gestione della patologia malformativa complessa del tratto gastrointestinale, della parete addominale, di quella toracica, della trachea e del diaframma,
- gestione interdisciplinare relativa a:
  - trapianti di organi addominali
  - chirurgia vascolare e d'urgenza
  - chirurgia oncologica
  - endoscopia, laparoscopia, toracoscopia, chirurgia robotica e mini invasiva
  - chirurgia plastica/ricostruttiva/rigenerativa.

3) U.O.C. NEUROLOGIA - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO – CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SVOLTA DALLA STRUTTURA

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Santobono e Pausilipon ha sede legale a Napoli in via della Croce Rossa 8. L'Azienda, unico Centro regionale di III Livello per l'Emergenza urgenza pediatrica e costituisce per molti settori dell'alta specialità, il principale polo specialistico pediatrico dell'Italia meridionale.

Da Atto Aziendale vigente, l'**Unità Operativa Complessa (UOC) di Neurologia** che ha sede presso il Presidio Santobono, afferisce al Dipartimento di Neuroscienze ed è dotata di n.12 posti letto codice disciplina n.32. Tale UOC assiste pazienti in età pediatrica affetti da malattie neuromuscolari, metaboliche e degenerative e da epilessie complesse (epilessie farmacoresistenti, genetiche e rare e sindromi epilettiche con associata disabilità). E' riconosciuta Centro di Riferimento regionale per la Sclerosi Tuberosa e Centro prescrittore per l'Atrofia Muscolare Spinale (SMA); coordina, in fine, le attività del laboratorio aziendale di Neurofisiologia, (EEG, Video-EEG, ENMG, PEV, ABR, PESS e PEM).

L'Unità Operativa Complessa (UOC) di Neurologia sviluppa la sua attività in stretta sinergia con le altre Unità Operative dipartimentali ed aziendali nell'ambito di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali condivisi.

L'attività erogata nel 2019 è di seguito rappresentata nella seguente tabella:

UOC Neurologia – dati attività anno 2019	
Ricoveri regime ordinario (n.)	**465**
Degenza media ricoveri ordinari	**7,2**
Ricoveri regime diurno (n.)	**541**
Accessi medi ricoveri diurni	**1,8**
Ricoveri ordinari DRG con complicanze (%)	**9,5%**
Peso medio ricoveri ordinari	**0,61**
Peso medio ricoveri diurni	**0,63**
Remunerazione complessiva per DRG (Milione euro)	**1,2**
Prestazioni ambulatoriali (n.)	**5.043**

PROFILO SOGGETTIVO – COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE PER RICOPRIRE LA FUNZIONE

Capacità Tecniche

Al candidato è richiesta, in particolare:

- documentata esperienza nella diagnosi, trattamento e presa in carico di pazienti in età pediatrica affetti da:
  - Epilessie complesse, farmacoresistenti
  - Malattie infiammatorie e demielinizzanti del SNC dell'età pediatrica (ADEM, NMOSD, MOGAD)
  - Malattie Neurocutanee (Sclerosi Tuberosa, Neurofibromatosi, etc.)
  - Malattie cerebrovascolari e metaboliche
  - Ritardi psicomotori generici e settoriali
  - Paralisi cerebrali infantili
  - Malattie muscolari neurometaboliche e neurodegenerative
  - Malattie demielinizzanti ed Infiammatorie;

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

- documentata esperienza in terapie intratecali con farmaci innovativi e in terapie geniche.

4) U.O.C. TRAPIANTO DI CELLULE EMATOPOIETICHE E TERAPIE CELLULARI - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO – CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SVOLTA DALLA STRUTTURA

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Santobono Pausilipon ha sede legale a Napoli in via della Croce Rossa 8. L'Azienda, Centro Regionale della rete dell'Emergenza urgenza pediatrica, costituisce per molti settori dell'alta specialità, il principale polo specialistico pediatrico dell'Italia meridionale ed è individuato dalla programmazione regionale quale centro unico per l'effettuazione di Trapianto di cellule ematopoietiche in età pediatrica.

Da Atto Aziendale vigente, l'**Unità Operativa Complessa (UOC) di Trapianto di Midollo e terapie cellulari** che ha sede presso il Presidio Pausilipon, afferisce al Dipartimento di Oncologia ed è dotata di n.6 posti letto a flusso laminare e pressione positiva, disciplina ministeriale "Oncoematologia pediatrica"- codice 65.

La UOC, dedicata all'assistenza di pazienti in età pediatrica, sviluppa la sua attività nell'ambito del "Programma Trapianto Pediatrico" che vede coinvolte la UOSD BaSCo Manipolazione Cellulare e Immunogenetica e la UOSD Medicina Trasfusionale (Aferesi).

L'Unità Operativa collabora, inoltre, con le altre Unità Operative dipartimentali ed aziendali nell'ambito di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali condivisi.

L'**Unità Operativa Complessa (UOC) di Trapianto di Midollo e terapie cellulari** effettua ogni tipo di trapianto di cellule staminali ematopoietiche (Related Unrelated Aploidentical) in pazienti in età pediatrica affetti da patologie emato-oncologiche, genetiche o acquisite su base iatrogena o immunulogica, utilizzando ogni fonte di cellule ematopoietiche staminali (Midollo, Periferico, Cordone).

L'attività erogata nel 2020 è rappresentata nella seguente tabella:

UOC Trapianto midollo osseo – dati attività anno 2020	
Ricoveri regime ordinario (n.)	53
Degenza media ricoveri ordinari	26,9
Peso medio ricoveri ordinari	7,78
Trapianti di midollo osseo	25
Remunerazione complessiva DRG (Mln euro)	1,7

La medesima sviluppa la sua attività in stretta sinergia con le altre Unità Operative dipartimentali ed aziendali nell'ambito di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali, nell'ambito del programma Trapianto Autologo è di supporto per la cura di patologie oncologiche gestite dalla UOC Oncoematologia e dalla UOC Oncologia afferenti al medesimo Dipartimento.

PROFILO SOGGETTIVO – COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE AL CANDIDATO PER RICOPRIRE LA FUNZIONE

Capacità Tecniche

- ampia e documentata casistica nella gestione dei trapianti Autologhi in campo pediatrico sia in malattie oncologiche che in malattie ematologiche;
- ampia e documentata casistica nella gestione dei trapianti Allogenici (da donatore familiare, da registro -Donatore unrelated) in età pediatrica per il trattamento di malattie oncoematologiche, ematologiche genetiche e non (Talassemie/ Aplasie);
- ampia e documentata casistica nella gestione dei trapianti Aploidentici sia con piattaforme depletiva in vivo che ex vivo;
- gestione del donatore di cellule staminali ematopoietiche con età pediatrica.

Per i precedenti punti il candidato dovrà documentare la propria casistica relativamente alle trascorse ultime 5 annualità.

- comprovata e documentata esperienza, competenza e capacità innovativa nei seguenti ambiti:
  - gestione delle fonti di cellule staminali (cordone midollo periferico);
  - gestione delle complicanze da Graft versus Host Disease, delle complicanze microangiopatiche (TAM VOD), delle infezioni;
  - uso di farmaci innovativi e gestione delle terapie cellulari;

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

- gestione delle complicanze relative alle terapie innovative (CAR-T cell);
- comprovata e documentata esperienza:
  - nella gestione delle procedure relative alle certificazioni del sistema qualità e del sistema di accreditamento;
  - nella gestione delle procedure di accreditamento alla somministrazione di terapie cellulari.

5) UOC PROGRAMMAZIONE SANITARIA - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO – CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SVOLTA DALLA STRUTTURA

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Santobono Pausilipon ha sede legale a Napoli in via della Croce Rossa 8. L'Azienda, Hub regionale per l'Emergenza urgenza pediatrica, costituisce anche per molti settori dell'alta specialità, il principale polo specialistico pediatrico dell'Italia meridionale.

La **UOC Programmazione Sanitaria**, a cui afferisce come articolazione interna la Unità Operativa Semplice di "Epidemiologia Valutativa e Registro Tumori Infantili della Regione Campania", è inserita in Staff all'Area funzionale Sanitaria.

La UOC sviluppa, a supporto e per conto della Direzione Strategica, le seguenti attività:

- analisi integrata del fabbisogno di cure ospedaliere espresso dalla popolazione pediatrica regionale e della relativa quota di risposta intercettata/intercettabile da parte dell'Azienda in coerenza con quanto indicato dalla programmazione regionale;
- elaborazione dei Piani Aziendali e loro implementazione;
- identificazione e sviluppo delle linee d'indirizzo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi sanitari ed alla verifica dei risultati raggiunti;
- promozione di modelli d'integrazione anche a livello interaziendale dei servizi di assistenza a cura ad elevata complessità assistenziale in ambito pediatrico, finalizzato al miglioramento della qualità dell'assistenza;
- sviluppo di metodologie organizzative finalizzate alla presa in carico del paziente nell'ambito di percorsi diagnostico terapeutici e di telemedicina, nonché verifica della loro applicazione;
- revisione continua dei processi di erogazione delle prestazioni sanitarie al fine di verificare il mantenimento di livelli elevati di efficienza ed efficacia e di promozione del miglioramenti anche attraverso la progettazione di modelli organizzativi innovativi;
- coordinamento delle attività riguardanti il percorso di riconoscimento in Istituto di Ricerca e Cura a carattere Scientifico;
- coordinamento, pianificazione, sviluppo e rendicontazione di tutte le progettualità aziendali declinate dagli obiettivi di carattere prioritario e di rilievo nazionale di cui all'Art. 1 comma 34 L. 662/1996, oggetto di specifico finanziamento regionale.

La UOC, presso cui è allocato il Registro Tumori Infantili della Regione Campania, garantisce, nell'ambito della rete di registrazione oncologica regionale, analisi epidemiologica e monitoraggio dell'incidenza, mortalità e sopravvivenza per patologia oncologica maligna su base regionale provinciale e comunale di tutti i residenti campani in età infantile (0-19 anni).

PROFILO SOGGETTIVO – COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE AL CANDIDATO PER RICOPRIRE LA FUNZIONE

Capacità Tecniche

- conoscenze del contesto epidemiologico regionale, relativamente agli ambiti sanitari, demografici, socio-economici ed ambientali, riferiti alla popolazione campana in età pediatrica;
- comprovate competenze nella gestione del sistema DRG e dei flussi informativi sanitari per l'analisi dei bisogni di salute della popolazione pediatrica, con particolare riferimento alla domanda di cure ospedaliere ed al fenomeno della mobilità sanitaria;
- comprovate competenze nella conduzione di studi di sorveglianza epidemiologia e nella tenuta di registri di patologia e/o di popolazione;
- comprovate competenze ed esperienza nello sviluppo sistema di misurazione e valutazione della performance in un'azienda ospedaliera;
- comprovate competenze nella promozione di modelli di integrazione inter-ospedaliera e tra ospedale e territorio;

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

- conoscenza della normativa vigente relativa ai livelli essenziali di assistenza e all'appropriatezza organizzativa delle prestazioni sanitarie con particolare riferimento alle prestazioni di assistenza ospedaliera;
- conoscenza di modelli organizzativi applicati in ambito ospedaliero improntati all'efficienza gestionale e progettazione PDTA.

ULTERIORI COMPETENZE SPECIFICHE, ATTINENTI AL PROFILO SOGGETTIVO, RICHIESTE A CIASCUN CANDIDATO PER RICOPRIRE LE FUNZIONI DI DIREZIONE DELLE UU.OO.CC. DI CUI AL PRESENTE BANDO

Esperienza professionale maturata presso Centri di comprovata rilevanza Nazionale/Internazionale

- esperienza lavorativa svolta presso Centri/Strutture pediatriche di comprovata rilevanza Nazionale/Internazionale nella disciplina oggetto del presente avviso di selezione con specifica attenzione a ruoli di responsabilità e di direzione ricoperti, in tali contesti.

Esperienza in Ricerca clinica:

- produzione scientifica pertinente al profilo richiesto dal presente avviso di selezione (pubblicazioni scientifiche su riviste indicizzate negli ultimi 5 anni);
- partecipazione a progetti di ricerca e collaborazioni per lo svolgimento di attività scientifiche con altri istituti di comprovata rilevanza Nazionale/Internazionale nel settore pertinente al profilo richiesto dal presente avviso di selezione (ultimi 5 anni).

Capacità didattica e di trasferimento delle conoscenze

- attività formativa/didattica degli ultimi 5 anni nel settore pertinente al profilo richiesto dal presente avviso di selezione (partecipazione a convegni/congressi in veste di relatore/moderatore/organizzatore ed attività didattica in ambito ospedaliero e universitario).

Competenze manageriali

- competenze gestionali ed organizzative ispirate ai sistemi di qualità ed alla medicina basata sull'evidenza (linee guida, sistemi di valutazione della qualità) ed esperienza di collaborazione in ambito intra-interdipartimentale nella realizzazione e gestione di PDTA;
- comprovata esperienza manageriale per la gestione delle risorse di budget e per il lavoro finalizzato ad obiettivi con particolare attenzione all'appropriatezza;
- competenza nella gestione delle tecnologie sanitarie affidate;
- capacità, nell'ambito dell'equipe, di comunicare, motivare, valorizzare, favorire lo sviluppo professionale, il clima collaborativo e la gestione dei conflitti;
- capacità didattica e di trasferimento delle conoscenze ai dirigenti medici ed al personale del comparto afferenti alla struttura;
- capacità di innovare, avviare percorsi di miglioramento continuo, gestire il cambiamento;
- comprovata capacità d'inserito in reti di conoscenze e relazioni professionali di livello nazionale ed internazionale;
- capacità di formulare proposte per la formazione continua.

Flessibilità e capacità di adattamento

- accettazione e migliore gestione del cambiamento, individuando opportunità di innovazione tecnologica oltre che di razionalizzazione della attività;
- valutazione dell'impatto del cambiamento nella struttura;
- identificazione dell'ordine di priorità per la migliore applicazione della innovazione (questa ultima finalizzata a migliorare efficacia, efficienza e conseguenti risultati);
- collaborazione con la Direzione Strategica per la migliore determinazione/definizione delle novità da introdurre nella propria Struttura;
- promozione della cultura della organizzazione.

Gestione dei rapporti e delle relazioni con pazienti e collaboratori

- orientamento alle reali esigenze dell'utenza, con rigido controllo della qualità richiesta, ricercando sempre la "customer satisfaction" nel rispetto della privacy;
- avere adeguata capacità di cooperazione all'interno del proprio gruppo di lavoro, finalizzata a garantire con la propria leadership la crescita professionale e lo sviluppo delle abilità ed eccellenze dei propri collaboratori, che faccia percepire agli utenti un'immagine positiva della qualità dell'assistenza ricevuta;

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

- avere adeguata capacità e predisposizione al mantenimento di un clima professionale favorente la collaborazione dei diversi operatori sanitari nell'ambito della rete di rapporti interdisciplinari con le altre unità operative;
- possedere buona capacità comunicativa e motivazionale nei rapporti aziendali interni e con la direzione strategica, con disponibilità al cambiamento organizzativo nell'ambito degli obiettivi assegnati;
- avere la capacità di favorire un'identificazione aziendale nei propri collaboratori contribuendo a creare uno spirito coeso di squadra con comportamenti propositivi e costruttivi al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- possedere la capacità di gestire l'insorgere di conflitti all'interno del proprio gruppo di lavoro, con espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni, organizzazione dell'attività istituzionale, assegnazione dei compiti e soluzione dei problemi correlati all'attività ultraspecialistica.

Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy

Il candidato deve assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza sul lavoro e sulla privacy.

Anticorruzione

Il candidato deve:

- promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia nell'ambito della struttura gestita;
- collaborare con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.

Capacità relazionali e comunicative

- competenze di coordinamento nell'ambito di un team multispecialistico;
- capacità di collaborare attivamente con le altre strutture aziendali;
- conoscenza di lingua comunitaria o inglese.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per partecipare all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero cittadinanza di uno dei Paesi Terzi con i requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.
b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento del requisito è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
c) nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, fermo restando che l'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età; in tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite.
d) godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dell'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza.
e) non essere stati destituiti/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stessa mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Come previsto dalla Legge n. 125/91 e dal D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

E', altresì, richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:

a) Laurea in medicina e chirurgia.
b) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina cui si riferisce l'incarico o disciplina equipollente unitamente al possesso di specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina cui si riferisce l'incarico. L'anzianità' di servizio di ruolo e non di ruolo deve essere

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

stata maturata presso amministrazioni pubbliche, IRCCS o cliniche universitarie o altri enti di cui al citato DPR n. 484/97 e del D.M. Sanità n. 184/2000.

d) Curriculum, ai sensi dell'art. 8 di cui al DPR n. 484/97 attestante la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza, nonché l'attività di studio e direzionali - organizzative.
e) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5 comma 1 lett. D del DPR n. 484/97. Fino all'espletamento del primo corso manageriale, l'incarico può essere attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande stabilito nel presente bando.
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura dell'avviso stesso.
Per quanto attiene il servizio prestato all'estero si fa riferimento all'art. 13 del suddetto DPR n. 484/97.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione all'avviso dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda e pervenire – **a pena di esclusione- entro e non oltre il 30° giorno successivo** a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana- IV Serie Speciale Concorsi ed Esami; qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.
Nelle domande i candidati devono necessariamente indicare il **CODICE IDENTIFICATIVO** del concorso come di seguito specificato:

1) UOC Chirurgia Pediatrica generale e Day Surgery - codice **AVSC01/2021**
2) UOC Chirurgia Pediatrica ad indirizzo neonatale e malformativo - codice **AVSC02/2021**
3) UOC Neurologia - codice **AVSC03/2021**
4) UOC Trapianto di cellule ematopoietiche e Terapie cellulari - codice **AVSC04/2021**;
5) UOC Programmazione Sanitaria - codice **AVSC05/2021.**

Le domande di partecipazione all'avviso vanno presentate esclusivamente on-line al seguente **link: https://santobonopausilipon.selezionieconcorsi.it.**
È ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE. PERTANTO, EVENTUALI DOMANDE E DOCUMENTAZIONI PERVENUTE CON ALTRE MODALITÀ, PUR ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO, NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE. L'Azienda non assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio/PEC, tali cambiamenti infatti potranno essere fatti in autonomia dal candidato nel profilo personale che creerà al momento della registrazione alla piattaforma.

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

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul sito web aziendale www.santobonopausilipon.it e verrà automaticamente disattivata alle ore 24,00 del giorno di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande. La domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati. **Si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con congruo anticipo e di non attendere l'ultimo giorno in cui il sistema potrebbe essere sovraffollato**

Prima di compilare la domanda è necessario effettuare l'autenticazione del candidato al portale secondo le istruzioni riportate in Home Page, ovvero, fare un click su "**REGISTRATI"** e fornire i dati identificativi: nome, cognome, codice fiscale e un indirizzo di posta elettronica e-mail [possibilmente un indirizzo di posta elettronica personale certificata (PEC)], la pagina web propone:

+ Dati Anagrafici
+ Residenza e Recapiti
+ Documento di Riconoscimento (*caricare nel sistema una copia scannerizzata*)

(con un click su [**+**] *il sistema espone i campi da compilare, con un click su* [] *li nasconde)*

Superata la verifica formale dei campi necessari (identificati con il simbolo di *****), fornito il consenso al trattamento dei dati personali e confermata la correttezza di tutti i dati immessi, l'autenticazione si concluderà con l'invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicata dallo stesso candidato; email che conterrà le credenziali personali di primo accesso alle procedure concorsuali e un indirizzo web (LINK) cui il candidato dovrà cliccare per confermare la propria iscrizione al portale e modificare eventualmente la password ricevuta con la e-mail.

La mancata conferma della e-mail ricevuta non consentirà al candidato di formulare alcuna domanda di ammissione agli avvisi gestiti dal portale.

Completata correttamente la fase di iscrizione al portale, il candidato potrà accedere alla propria "Area Riservata" immettendo nei campi il proprio "Codice Fiscale" e la "password" e cliccando sul tasto **"ACCEDI".**

Una volta effettuato l'accesso ciascun candidato, potrà selezionare la procedura di interesse, contraddistinto dal codice di riferimento APNCH/21 ed avviare la compilazione guidata della domanda cliccando su "P AR T E C I P A".

La compilazione della domanda prevede 3 passi raggiungibili cliccando semplicemente su "**VAI AL PAS S O S U C C E S S I V O"**

Passo 1 di 3:

+ Requisiti generali (*da compilare secondo le indicazioni del bando*);
+ Requisiti specifici (*da compilare secondo le indicazioni del bando*);
+ Allegati alla domanda (*da compilare, se richiesti, secondo le indicazioni del bando*);
+ Consensi (*da compilare secondo le indicazioni del bando*);

(con un click su [**+**] *il sistema espone i campi da compilare, con un click su* [] *li nasconde)*

Passo 2 di 3:

+ Titoli di carriera/servizio;
+ Titoli accademici e di studio;
+ Pubblicazioni e titoli scientifici;
+ Curriculum formativo e professionale;
+ Titoli di precedenza, preferenza e riserve;

(con un click su [+] *il sistema espone i campi da compilare, con un click su* [] *li nasconde)*

Per tutte le voci sopra elencate è possibile allegare i relativi documenti e/o attestazioni.

Passo 3 di 3:

 verifica dei dati inseriti e assegnazione di *un numero di identificazione* alla domanda;

 download della domanda per l'apposizione della firma del candidato; si avvisa che le modalità di sottoscrizione della domanda scaricata deve avvenire mediante **FIRMA DIGITALE**, in corso di validità, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa) in alternativa può essere utilizzata la sottoscrizione della domanda con **FIRMA AUTOGRAFA** del candidato.

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

QUALSIASI ALTRA MODALITA' DI FIRMA (ANCHE QUELLA TRAMITE LE APP SCARICABILI DALLA RETE) NON SARA' RITENUTA IDONEA E, PERTANTO, DETERMINERA' LA ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE;

 caricamento (upload) della domanda firmata – **ATTENZIONE LA DOMANDA SCANSIONATA, FIRMATA E CARICATA NEL PORTALE DEVE CONTENERE TUTTE LE PAGINE E NON SOLO L'ULTIMA PAGINA**;

 Invio della domanda con protocollo ufficiale cliccando su "**INVIA DOMANDA"**

Con l'invio della domanda il portale trasmetterà una e-mail all'indirizzo fornito dal candidato contenente in allegato la domanda compilata dallo stesso con i riferimenti a tutti i documenti inseriti e il numero di protocollo assegnato. **La mancata apposizione della firma autografa o digitale del candidato sulla domanda predisposta dal portale al candidato, per convalidare la propria candidatura, sarà motivo di esclusione dalla procedura di selezione**.

La domanda di partecipazione compilata secondo lo schema proposto dal portale, è conforme al D.P.R. n. 445/00 e ss.mm.ii ed è indirizzata automaticamente al Direttore Generale dell'A.O.R.N. Santobono-Pausilipon di Napoli.

Il candidato può sempre ritirare la propria domanda prima della scadenza del bando cliccando sul tasto "**RITIRA CANDIDATURA"** che comparirà dopo l'invio della domanda nella sezione "Controlla le tue partecipazioni" raggiungibile con l'accesso alla propria "Area Riservata".

Con il ritiro della domanda i candidati potranno, sempre nei termini previsti, riformulare una nuova domanda alla medesima selezione rettificando e/o integrando i dati già indicati.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare:

1) Tutti i documenti, certificazioni e titoli scientifici e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione;

2) Curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato, che dovrà riguardare le attività' professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
c) alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; nello specifico dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte; tale casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza;
d) ai soggiorni di studio e di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, valutati secondo criteri di cui all'art. 9 del DPR n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui al punto c), devono essere autocertificati dai candidati ai sensi del DPR n. 445/2000.

3) Elenco, in carta semplice, datato e firmato dei documenti presentati;

4) Fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o, comunque, esistente agli atti di questa Amministrazione.

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

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione, la firma deve essere posta in forma autografa ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

AUTOCERTIFICAZIONI

Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti ed attività sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Non potranno, pertanto, essere richieste o accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi che - ove presentate - devono ritenersi nulle.

Le autocertificazione di cui al DPR n. 445/2000, ossia le dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47) devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di falsità o dichiarazioni mendaci, incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000, oltre a decadere, ai sensi del precedente art. 75, dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa deve essere accompagnata da fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento.

Nelle autocertificazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali e le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n. 761/79. Non saranno presi in considerazione dichiarazioni generiche che non consentono una idonea conoscenza degli elementi necessari per l'ammissione.

Nell'autocertificazione relativa al servizio militare deve essere indicato l'esatto periodo di svolgimento, della qualifica rivestita e della struttura presso la quale è stato prestato.

Nell'autocertificazione attestante il servizio prestato presso Istituti di Cura privati deve espressamente essere contenuta l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o prodotte in originale o fotocopia accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/00.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati debitamente compilati in modo da consentire la verifica di quanto dichiarato, allegando copia di documento in corso di validità.

COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le Commissioni esaminatrici sono nominate dal Direttore Generale con le modalità e i criteri previsti dall'art. 15 ter del D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii. e dalla Legge n. 189/2012.

Le operazioni di sorteggio dei componenti delle Commissioni avranno luogo, in seduta pubblica, presso la sede della 'AORN Santonono Pausilipon. La data ed il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito internet aziendale www.santobono pausilipon.it.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Ciascuna Commissione esaminatrice effettua la valutazione dei candidati tramite l'analisi comparativa dei curricula dei candidati, dei titoli professionali posseduti, anche con riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato ed un colloquio.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all' accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione disporrà complessivamente di **100 punti** così ripartiti:.

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio.

CURRICULUM: **attribuzione di un limite massimo di punti 40 così suddivisi:**

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

- Specificità in ambito in ambito assistenziale ospedaliero pediatrico (con riferimento alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime): **massimo 20 punti**;
- Pregressa esperienza di responsabilità in UU.OO. Complesse o Semplici: **massimo 10 punti**;
- Pubblicazioni scientifiche, attività di formazione, studio e ricerca: **massimo 10 punti**.

COLLOQUIO: **attribuzione di un limite massimo di punti 60**.

Sarà dichiarato idoneo il candidato che raggiungerà la soglia minima di valutazione di 24 punti/40 nel curriculum e 36 punti/60 nel colloquio; nel caso di parità di voto nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI:

La sede e la data della prova d'esame sarà comunicata ai candidati ammessi all'Avviso almeno venti giorni prima dell'espletamento esclusivamente tramite avviso sul sito web aziendale www.santobonopausilipon.it. – sezione "bandi di concorso", sotto sezione "comunicazioni" e nell'home page nella sezione "comunicazioni concorsi".

Analogamente tutte le altre comunicazioni relative alla presente procedura selettiva (ammissione, esclusione, esiti prove etc.) saranno notificate ai candidati tramite le medesime modalità. La mancata presentazione alla prova colloquio verrà considerata rinuncia all'avviso. I concorrenti dovranno presentarsi alla prova muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Ad esito delle selezioni ciascuna Commissione formulerà, quindi, una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

TRASPARENZA

Ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza, il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, la relazione della Commissione sono pubblicati, prima della nomina, sul sito internet dell'Azienda www.santobonopausilipon.it.. Sono, altresì, pubblicate, sul medesimo sito la nomina della Commissione Esaminatrice e le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale.

CONFERIMENTO INCARICO

Il candidato da nominare sarà individuato, con atto formale, dal Direttore Generale nell'ambito della terna proposta da ciascuna Commissione; l'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio.

Gli incarichi di direzione delle Strutture Complesse Chirurgia Pediatrica generale e Day Surgery, Chirurgia Pediatrica ad indirizzo neonatale e malformativo, Neurologia e Trapianto di cellule ematopoietiche e Terapie cellulari saranno attivati a seguito di stipula di apposito contratti individuali di lavoro di durata quinquennale, con vincolo di esclusività, e facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, ai sensi dell'art. 15-ter del DLgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. e del vigente CCNL, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Gli incarichi sono soggetto a conferma a termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabili di altri sei a decorrere dalla data di nomina.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Area Sanità.

L'incarico di direzione della Struttura Complessa Programmazione Sanitaria è a tempo determinato, ai sensi dell'art. 22 comma 5 del vigente CCNL per la durata dell'aspettativa del titolare del posto a seguito della nomina a Direttore Generale e comunque di durata non superiore a quanto previsto dall'art. 15-ter del DLgs. n. 502/92 e ss.mm.ii.. Il contratto si risolve automaticamente allo scadere dell'aspettativa concessa al titolare e si risolve anticipatamente in caso di rientro dello stesso prima del termine. L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente CCNL e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro .

E' fatto obbligo ai candidati vincitori dell'avviso di acquisire l'attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5, punto d) del DPR n. 484/97, nel primo corso utile.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

L'immissione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco o il rinvio delle assunzioni.

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

I candidati, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale, potranno ritirare la documentazione a suo tempo presentata per la partecipazione all'avviso.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI E INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il Trattamento dei dati personali da parte di questa AORN Santobono – Pausilipon è conforme alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR). L'informativa sulla privacy ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della vigente normativa italiana di riferimento è scaricabile dal sito web aziendale sezione "privacy". I candidati che intendono partecipare alla selezione pubblica dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione dell'informativa in parola come da fac - simile domanda di partecipazione

BANDO

Il testo del presente bando sarà disponibile sul sito internet aziendale www.santobonopausilipon.it. – *sezione bandi concorsi* a partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane dell'A.O. Santobono – Pausilipon (Tel. 081- 2205303-5252).

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare e/o revocare, modificare in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio, il presente bando qualora ne rilevasse la opportunità o la necessità, per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti. Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

---

f.to IL DIRETTORE GENERALE
Rodolfo CONENNA

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

"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

MODIFICA ED INTEGRAZIONE PER PARTE QUA E RIAPERTURA TERMINI DEL BANDO RELATIVO AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI C.P.S. INFERMIERE – CATEGORIA D.

In esecuzione della deliberazione n. 325 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato modificato ed integrato per parte qua il bando di selezione approvato con deliberazione D.G. n. 1075 del 24.12.2019, sono riaperti i termini del concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di C.P.S. Infermiere – Categoria D e, inoltre, si è proceduto alla revoca delle deliberazioni n. 182 del 02.03.2021 e n. 223 del 09.03.2021.

AVVISO IMPORTANTE

Si precisa che le istanze già presentate dai candidati ammessi con provvedimento n. 435 del 30.04.2020 restano valide e possono essere eventualmente integrate nelle modalità indicate dal presente bando.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea di I livello (L) in Scienze Infermieristiche (classe L/SNT/01 – Classe delle Lauree delle Professioni Sanitarie Infermieristiche), ovvero diploma universitario di infermiere, conseguito ai sensi

dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30/12/1992, n. 502, e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi. Il candidato è tenuto a specificare la classe di appartenenza del titolo di studio posseduto.
2) Iscrizione al relativo Ordine Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, alla quale va acclusa la documentazione, dovrà essere inviata via PEC all'indirizzo: protocollogenerale@pec.istitutotumori.na.it oppure tramite il servizio pubblico postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento oppure consegnata a mano, in plico chiuso, all'Ufficio Protocollo Generale dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" - Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131, dalle ore 09.00 alle ore 14.00, di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.
Pertanto, non saranno prese in considerazione e, quindi, non ritenute valide ai fini concorsuali, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
Il termine di presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.
Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide. Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.
Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questo I.R.C.C.S. oltre dieci giorni dal termine di scadenza.
Sul plico, obbligatoriamente, deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, il concorso al quale il candidato partecipa e se trattasi di integrazione di istanze precedentemente prodotte.
Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.
L'Amministrazione non assume fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.
Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi o concorsi o comunque esistente agli atti di questo Istituto.
Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di selezione, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, si considera prodotta nei termini qualora la stessa sia pervenuta al protocollo generale dell'Ente entro le ore 12,00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal protocollo generale.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
-l'iscrizione al relativo Albo professionale;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 e s.m.i. indetti contestualmente al presente

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

bando;

b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- tutta la documentazione probatoria (contratti) relativa alle attività svolte ai fini dell'accertamento della titolarità degli specifici requisiti di cui al presente bando;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno 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 deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti	15
b) titoli accademici e di studio	massimo punti	3
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti	2
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti	10

La determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la Commissione si atterrà ai principi indicati negli art. 8, 11, 20, 21, 22 del D.P.R. 27/3/2001 n. 220.
Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:

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

PROVA SCRITTA: soluzione di quesiti a risposta sintetica vertenti sulla professione specifica dell'infermiere, con particolare riguardo alla infermieristica clinica generale e specialistica, all'area disciplinare assistenziale, alla legislazione, organizzazione, ricerca e deontologia professionale;
PROVA PRATICA: soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla tesi alla verifica delle conoscenze delle tecniche e delle prestazioni infermieristiche assistenziali ovvero degli aspetti organizzativi, di ricerca, evidence based nursing e relazionali della disciplina infermieristica ovvero tesi alla risoluzione di casi assistenziali;
PROVA ORALE: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà anche l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con comunicazione PEC e/o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste da'l'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento

favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge.
L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903413/584.
Napoli, 2021, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a ....., residente in……(provincia di .....)
Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……,
C H I E D E

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

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di C.P.S. Infermiere – Categoria D.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il …….;
2) di essere residente nel comune di ……..…….……. Prov…….. Codice fiscale……..……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…… (ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale", ovvero presso le seguenti amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio…..……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)…….;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:

Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____

cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

luogo e data_____

…….
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……..nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……..……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……..……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……...;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali ……..;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

MODIFICA ED INTEGRAZIONE PER PARTE QUA E RIAPERTURA TERMINI DEL BANDO RELATIVO AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO - TECNICO DI LABORATORIO BIOMEDICO CTG. D.

In esecuzione della deliberazione n.319 del 01/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato modificato ed integrato per parte qua il bando di selezione approvato con deliberazione D.G. n. 986 del 03.12.2018, sono riaperti i termini del concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 5 posti di Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico di Laboratorio Biomedico Ctg. D e, inoltre, si è proceduto alla revoca delle deliberazioni D.G. n. 181 del 02.03.2021 e n. 224 del 09.03.2021.

AVVISO IMPORTANTE

Si precisa che le istanze già presentate dai candidati ammessi con provvedimento n. 995 del 16.12.2019 restano valide e possono essere eventualmente integrate nelle modalità indicate dal presente bando.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

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

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea di I livello in Tecniche di Laboratorio Biomedico (Classe SNT 3/Professioni Sanitarie Tecniche); ovvero Diploma Universitario di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico di cui al D.M. Sanità n. 745 del 26 settembre 1994 conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502 e ss.mm.ii.; ovvero Diploma o attestato conseguito in base al precedente ordinamento, riconosciuto equipollente ai sensi del D.M. Sanità 27 luglio 2000 al Diploma Universitario ai fini dell'esercizio professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.
2) Iscrizione al relativo Ordine Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, alla quale va acclusa la documentazione, dovrà essere inviata via PEC all'indirizzo: protocollogenerale@pec.istitutotumori.na.it oppure tramite il servizio pubblico postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento oppure consegnata a mano, in plico chiuso, all'Ufficio Protocollo Generale dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" - Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131, dalle ore 09.00 alle ore 14.00, di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.
Pertanto, non saranno prese in considerazione e, quindi, non ritenute valide ai fini concorsuali, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
Il termine di presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.
Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide. Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.
Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questo I.R.C.C.S. oltre dieci giorni dal termine di scadenza.
Sul plico, obbligatoriamente, deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, il concorso al quale il candidato partecipa e se trattasi di integrazione di istanze precedentemente prodotte.
Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.
L'Amministrazione non assume fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.
Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi o concorsi o comunque esistente agli atti di questo Istituto.
Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di selezione, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, si considera prodotta nei termini qualora la stessa sia pervenuta al protocollo generale dell'Ente entro le ore 12,00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal protocollo generale.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
-l'iscrizione al relativo Albo professionale;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 e s.m.i. indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- tutta la documentazione probatoria (contratti) relativa alle attività svolte ai fini dell'accertamento della titolarità degli specifici requisiti di cui al presente bando;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno 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 deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti	15
b) titoli accademici e di studio	massimo punti	3
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti	2
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti	10

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

La determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la Commissione si atterrà ai principi indicati negli art. 8, 11, 20, 21, 22 del D.P.R. 27/3/2001, n. 220.

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:

PROVA SCRITTA: verterà sulle materie attinenti alla specifica attività professionale con particolare riferimento alla struttura di assegnazione prevista per il concorso e potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;

PROVA PRATICA: esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti inerenti l'esercizio della professione, con particolare riferimento alla struttura di assegnazione;

PROVA ORALE: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà anche l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

La convocazione per la prova scritta avverrà con comunicazione PEC e/o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.

Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni

sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge.
L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903413/584.
Napoli, 2021, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a ....., residente in……(provincia di .....)

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

Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,
C H I E D E
di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. n. 5 posti di C.P.S. Tecnico di Laboratorio Biomedico – Categoria D.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità
dichiara:
1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……..…….. Prov……..
Codice fiscale……..……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale", ovvero presso le seguenti amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio…..……..……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego):……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____

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

Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……..…
Nat__ a ……il……,
residente a ……..……..……(Prov._____),
via ……..……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

luogo e data_____

…….
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……..……nato/a a ……..……..
il……..., residente a ……..……..……...
via ……..……..……..……n…….……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……..……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……..……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……...;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

MODIFICA ED INTEGRAZIONE PER PARTE QUA E RIAPERTURA TERMINI DEL BANDO RELATIVO AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI DI DIRIGENTE SANITARIO NON MEDICO PROFILO PROFESSIONALE BIOLOGO.

In esecuzione della deliberazione n. 320 del 01/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato modificato ed integrato per parte qua il bando di selezione approvato con deliberazione D.G. n. 986 del 03/12/2018, sono riaperti i termini del concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 9 posti di Dirigente Sanitario non Medico Profilo Professionale Biologo e, inoltre, si è proceduto alla revoca della delibera n. 186 del 02.03.2021.

AVVISO IMPORTANTE

Si precisa che le istanze già presentate dai candidati ammessi con provvedimenti n. 997 del 16.12.2019 e n. 1221 del 02.12.2020 restano valide e possono essere eventualmente integrate nelle modalità indicate dal presente bando.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea magistrale in Scienze Biologiche, o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento pregresso al D.M. 03.11.1999 n. 509 in Scienze Biologiche, o Laurea magistrale equipollente in Biotecnologie;
2) Tutte le Specializzazioni afferenti al profilo dei corsi di Laurea magistrali di cui al punto 1 che precede;
3) Abilitazione all'esercizio della professione di Biologo;
4) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Biologi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, alla quale va acclusa la documentazione, dovrà essere inviata via PEC all'indirizzo: protocollogenerale@pec.istitutotumori.na.it oppure tramite il servizio pubblico postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento oppure consegnata a mano, in plico chiuso, all'Ufficio Protocollo Generale dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" - Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131, dalle ore 09.00 alle ore 14.00, di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.
Pertanto, non saranno prese in considerazione e, quindi, non ritenute valide ai fini concorsuali, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
Il termine di presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.
Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide. Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.
Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questo I.R.C.C.S. oltre dieci giorni dal termine di scadenza.
Sul plico, obbligatoriamente, deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, il concorso al quale il candidato partecipa e se trattasi di integrazione di istanze precedentemente prodotte.
Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.
L'Amministrazione non assume fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.
Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi o concorsi o comunque esistente agli atti di questo Istituto.
Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di selezione, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, si considera prodotta nei termini qualora la stessa sia pervenuta al protocollo generale dell'Ente entro le ore 12,00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal protocollo generale.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
-la specializzazione conseguita;
-l'iscrizione al relativo Albo professionale;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso

ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 e s.m.i. indetti contestualmente al presente bando;

b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- tutta la documentazione probatoria (contratti) relativa alle attività svolte ai fini dell'accertamento della titolarità degli specifici requisiti di cui al presente bando;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno 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 deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA: esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito.
PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con comunicazione PEC e/o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima - con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima - con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.
I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata prevista dalla normativa vigente e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.
Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Sanitaria non Medica del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.
Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge.
L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2021, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi
FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……, residente in……..……(provincia di .....)
Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017 e s.m.i., per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 9 posti di Dirigente Sanitario non Medico Profilo Professionale Biologo.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il …….;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …….....…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio: ……;
conseguito presso……il……con la seguente valutazione……..;
10) di essere in possesso della specializzazione: ……..…;
conseguita presso……il……con la seguente valutazione……..;
11) di essere iscritto all'albo dell'Ordine dei Biologi di……...n……..dal……..…;
12) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
13) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
14) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
15) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
16) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
17) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
18) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

19) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
20) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
21) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
22) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
23) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……..…
Nat__ a ……..il……..…,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

luogo e data_____

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

…….
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……..….nato/a a ……..
il……..., residente a ……..……..
via …….……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……..……nella disciplina di...……...;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……..……..
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali ……..;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

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

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

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

"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

MODIFICA ED INTEGRAZIONE PER PARTE QUA E RIAPERTURA TERMINI DEL BANDO RELATIVO AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SANITARIO NON MEDICO PROFILO PROFESSIONALE CHIMICO.

In esecuzione della deliberazione n. 323 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato modificato ed integrato per parte qua il bando di selezione approvato con deliberazione D.G. n. 1075 del 24.12.2019, sono riaperti i termini del concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Sanitario non Medico Profilo Professionale Chimico e, inoltre, si è proceduto alla revoca della delibera n. 185 del 02.03.2021.

AVVISO IMPORTANTE

Si precisa che le istanze già presentate dai candidati ammessi con provvedimenti n. 437 del 30.04.2020 e n. 1240 del 02.12.2020 restano valide e possono essere eventualmente integrate nelle modalità indicate dal presente bando.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea magistrale in Scienze chimiche (LM – 54) ovvero le corrispondenti lauree specialistiche o i corrispondenti diplomi di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999;
2) Tutte le Specializzazioni afferenti al profilo del corso di Laurea magistrale di cui al punto 1 che precede;
3) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Chimici. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, alla quale va acclusa la documentazione, dovrà essere inviata via PEC all'indirizzo: protocollogenerale@pec.istitutotumori.na.it oppure tramite il servizio pubblico postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento oppure consegnata a mano, in plico chiuso, all'Ufficio Protocollo Generale dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" - Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131, dalle ore 09.00 alle ore 14.00, di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.
Pertanto, non saranno prese in considerazione e, quindi, non ritenute valide ai fini concorsuali, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
Il termine di presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.
Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide. Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.
Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questo I.R.C.C.S. oltre dieci giorni dal termine di scadenza.
Sul plico, obbligatoriamente, deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, il concorso al quale il candidato partecipa e se trattasi di integrazione di istanze precedentemente prodotte.
Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.
L'Amministrazione non assume fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.
Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi o concorsi o comunque esistente agli atti di questo Istituto.
Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di selezione, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, si considera prodotta nei termini qualora la stessa sia pervenuta al protocollo generale dell'Ente entro le ore 12,00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal protocollo generale.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
-la specializzazione conseguita;
-l'iscrizione al relativo Albo professionale;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso

ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 e s.m.i. indetti contestualmente al presente bando;

b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- tutta la documentazione probatoria (contratti) relativa alle attività svolte ai fini dell'accertamento della titolarità degli specifici requisiti di cui al presente bando;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno 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 deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA: esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito.
PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con comunicazione PEC e/o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.
I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata prevista dalla normativa vigente e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.
Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Sanitaria non Medica del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.
Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge.
L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903413/584.

Napoli, 2021, data pubblicazione nella G.U.
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi
FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a ....., residente in……(provincia di .....)
Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....., C H I E D E
di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017 e s.m.i., per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Sanitario non Medico Profilo Professionale Chimico.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità
dichiara:
1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio: ……
conseguito presso……il……con la seguente valutazione…….;
10) di essere in possesso della specializzazione: ……
conseguita presso……il……con la seguente valutazione……...;
11) di essere iscritto all'albo dell'Ordine dei Chimici di……..……..n……...dal……;
12) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
13) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
14) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
15) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
16) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso

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

17) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
18) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
19) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
20) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
21) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
22) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
23) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____

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

a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

luogo e data_____

…….
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a …….……nato/a a ……...
il……..., residente a ……..……
via ……..……..……..……n…….,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……..…nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……...;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

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

"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

MODIFICA ED INTEGRAZIONE PER PARTE QUA E RIAPERTURA TERMINI DEL BANDO RELATIVO AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SANITARIO – PROFILO PROFESSIONALE FARMACISTA.

In esecuzione della deliberazione n. 324 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato modificato ed integrato per parte qua il bando di selezione approvato con deliberazione D.G. n. 1075 del 24.12.2019, sono riaperti i termini del concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Sanitario – Profilo Professionale Farmacista e, inoltre, si è proceduto alla revoca della delibera n. 184 del 02.03.2021.

AVVISO IMPORTANTE

Si precisa che le istanze già presentate dai candidati ammessi con provvedimenti n. 439 del 30.04.2020 e n. 1239 del 02.12.2020 restano valide e possono essere eventualmente integrate nelle modalità indicate dal presente bando.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea magistrale in Farmacia e/o in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche (CTF);
2) Tutte le Specializzazioni afferenti al profilo dei corsi di Laurea magistrali di cui al punto 1 che precede;
3) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, alla quale va acclusa la documentazione, dovrà essere inviata via PEC all'indirizzo: protocollogenerale@pec.istitutotumori.na.it oppure tramite il servizio pubblico postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento oppure consegnata a mano, in plico chiuso, all'Ufficio Protocollo Generale dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" - Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131, dalle ore 09.00 alle ore 14.00, di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.
Pertanto, non saranno prese in considerazione e, quindi, non ritenute valide ai fini concorsuali, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
Il termine di presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.
Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide. Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.
Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questo I.R.C.C.S. oltre dieci giorni dal termine di scadenza.
Sul plico, obbligatoriamente, deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, il concorso al quale il candidato partecipa e se trattasi di integrazione di istanze precedentemente prodotte.
Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.
L'Amministrazione non assume fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.
Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi o concorsi o comunque esistente agli atti di questo Istituto.
Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di selezione, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, si considera prodotta nei termini qualora la stessa sia pervenuta al protocollo generale dell'Ente entro le ore 12,00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal protocollo generale.
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;

- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
-la specializzazione conseguita;
-l'iscrizione al relativo Albo professionale;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 e s.m.i. indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;

c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- tutta la documentazione probatoria (contratti) relativa alle attività svolte ai fini dell'accertamento della titolarità degli specifici requisiti di cui al presente bando;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno 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 deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA: tecniche e manualità peculiari della disciplina farmaceutica messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e

delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con comunicazione PEC e/o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.
I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata prevista dalla normativa vigente e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Sanitaria non Medica del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.
Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione “Concorsi” del sito internet aziendale all’indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge.
L’Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all’Albo Pretorio dell’Istituto, nonché sul sito internet aziendale all’indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell’area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell’art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L’Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l’accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l’Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR”).
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all’indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l’obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell’I.R.C.C.S. Fondazione “G. PASCALE” – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì’ al venerdì’ dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903413/584.
Napoli, 2021, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……., residente in……(provincia di .....)
Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....., C H I E D E
di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017 e s.m.i., per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Sanitario – Profilo Professionale Farmacista.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità
dichiara:
1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……..…….…….. Prov…….. Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …….....…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio: …….
conseguito presso……il……con la seguente valutazione……...;
10) di essere in possesso della specializzazione: ……..…….
conseguita presso……il……con la seguente valutazione……;
11) di essere iscritto all'albo dell'Ordine dei Farmacisti di……..…..n……..dal……;
12) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
13) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
14) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
15) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
16) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
17) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
18) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
19) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;

18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
20) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
21) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
22) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
23) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……..……..……
Nat__ a ……..……..……..

…….
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……nato/a a ……..
il……., residente a ……..
via ……..……..……n…….,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo
  ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro …...;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali ……..;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

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

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

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

"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

MODIFICA ED INTEGRAZIONE PER PARTE QUA E RIAPERTURA TERMINI DEL BANDO RELATIVO AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE - RUOLO PROFESSIONALE PROFILO INGEGNERE BIOMEDICO.

In esecuzione della deliberazione n. 329 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato modificato ed integrato per parte qua il bando di selezione approvato con deliberazione D.G. n. 986 del 03/12/2018, sono riaperti i termini del concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente - ruolo professionale profilo Ingegnere Biomedico e, inoltre, si è proceduto alla revoca della delibera n. 183 del 02.03.2021.

AVVISO IMPORTANTE

Si precisa che le istanze già presentate dai candidati ammessi con provvedimento n. 440 del 30.04.2020 restano valide e possono essere eventualmente integrate nelle modalità indicate dal presente bando.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Diploma di Laurea appartenente alla classe delle lauree magistrali (LM-21) o specialistiche (26S) in Ingegneria Biomedica, ovvero diploma di Laurea quinquennale conseguito in base al Vecchio Ordinamento in Ingegneria Elettronica con indirizzo Biomedico o Ingegneria Meccanica con indirizzo Biomedico;
2) Abilitazione all'esercizio professionale;
3) Iscrizione al relativo Ordine professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio;
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. L'ammissione è altresì consentita ai candidati che abbiano conseguito la suddetta esperienza quinquennale con rapporto di lavoro libero-professionale o attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero con attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per il profilo oggetto del concorso.
Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, alla quale va acclusa la documentazione, dovrà essere inviata via PEC all'indirizzo: protocollogenerale@pec.istitutotumori.na.it oppure tramite il servizio pubblico postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento oppure consegnata a mano, in plico chiuso, all'Ufficio Protocollo Generale dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" - Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131, dalle ore 09.00 alle ore 14.00, di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.
Pertanto, non saranno prese in considerazione e, quindi, non ritenute valide ai fini concorsuali, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
Il termine di presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.
Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide. Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.
Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questo I.R.C.C.S. oltre dieci giorni dal termine di scadenza.
Sul plico, obbligatoriamente, deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, il concorso al quale il candidato partecipa e se trattasi di integrazione di istanze precedentemente prodotte.
Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.
L'Amministrazione non assume fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.
Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi o concorsi o comunque esistente agli atti di questo Istituto.
Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di selezione, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, si considera prodotta nei termini qualora la stessa sia pervenuta al protocollo generale dell'Ente entro le ore 12,00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal protocollo generale.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. E' possibile sommare periodi relativi a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- l'abilitazione all'esercizio professionale;
-l'iscrizione al relativo Albo professionale;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");

- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 e s.m.i. indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- tutta la documentazione probatoria (contratti) relativa alle attività svolte ai fini dell'accertamento della titolarità degli specifici requisiti di cui al presente bando;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno 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 deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.
PROVA PRATICA: esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito.
PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con comunicazione PEC e/o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con comunicazione PEC e/o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.
I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata prevista dalla normativa vigente e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.
Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.
Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza P.T.A. del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.
Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge.
L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165 del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito

avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903413/584.
Napoli, 2021, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a ....., residente in……(provincia di .....)
Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,
C H I E D E
di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017 e s.m.i., per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente - ruolo professionale profilo Ingegnere Biomedico.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità
dichiara:
1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……..;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2020, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio: ……. conseguito presso……il……con la seguente valutazione…….;
10) di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale;
11) di essere iscritto all'albo del relativo Ordine professionale di……..…..n…….dal……;
12) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
13) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
14) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
15) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
16) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della

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

domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso

17) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;

18) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

19) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;

18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;

20) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;

21) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

22) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;

23) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:

Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

luogo e data_____

…….
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……..……nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……...……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;

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

- ❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

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

CITTA' DI VALLO DELLA LUCANIA
SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E POLIZIA LOCALE

DETERMINA DIRIGENZIALE NR. 18
protocollo 3919 del 06 aprile 2021

OGGETTO:

- bando per l'assegnazione di n 23 posteggi per lo svolgimento del commercio su area pubblica nel mercato civico ubicato in Via Madonna del Rosario e Largo Calcinai (settore non alimentare a cadenza settimanale di domenica) e Via Angelo Rubino con cadenza giornaliera (agroalimentare) e settimanale (settore nel giorno di domenica).
- Approvazione della graduatoria di merito, per la pubblicazione ai sensi dell'articolo 55, comma 8 della legge regionale della Campania nr. 7 del 21.04.2020

Il Responsabile del Settore Attività Produttive e Polizia Locale

VISTI

- Il Capo III, Sezione II della legge regionale 21 aprile 2020, n. 7. "Testo Unico sul commercio ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della legge regionale 14 ottobre 2015, n. 11"
- Il Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59
- Il Decreto Legislativo 6 agosto 2012, n. 147
- L'Intesa sui criteri per l'assegnazione di posteggi sulle aree pubbliche sancita in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni del 5 luglio 2012, pubblicata sulla G.U. n. 79 del 4 aprile 2013, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del Decreto Legislativo 26 marzo 2010 e s.m.i.
- Il Documento Unitario delle Regioni e Province Autonome approvato in sede di Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 24 gennaio 2013

RITENUTO

Il Decreto Dirigenziale n. 228 del 10 dicembre 2020 del Direttore Generale del Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 247 del 21 dicembre 2020 (di seguito BURC)

VISTA

La Determina Dirigenziale nr. 01 prot 1211 del 29 gennaio 2021 con la quale il responsabile del Settore e del Procedimento ha indetto una pubblica selezione al fine di assegnare in concessione posteggi al mercato, di cui:

A) SETTORE AGROALIMENTARE – cadenza settimanale 5 posteggi

Numero posteggio	superficie	forma
2	22	mt. 4 x 5,50
4	28	mt. 4 x 7,00
7	14	mt. 4 x 3,50
9	24	mt. 4 x 6,00
11	28	mt. 4 x 7,00

B) SETTORE AGRICOLTORI – IMPRENDITORI AGRICOLI – cadenza giornaliera – 13 posteggi

Numero posteggio	superficie	forma
15	23	mt. 3,50x 6,50
16 – 19 – 23 – 24 – 26 – 37 – 38 – 39 – 40 - 41 - 43 - 48	3,60	mt. 1,20 x 3,00

C) SETTORE NON ALIMENTARE (Largo Calcinai e Madonna del Rosario) – cadenza settimanale – 5 posteggi

Numero posteggio	superficie	forma
21 (Largo Calcinai)	48	mt. 6 x 8
32 (Largo Calcinai)	35	mt. 7 x 5
30 (Madonna del Rosario)	48	mt. 6 x 8
31 (Madonna del Rosario)	48	mt. 6 x 8
32 (Madonna del Rosario	48	mt. 6 x 8

DATO ATTO

- Che il Bando per l'assegnazione dei posteggi di cui innanzi è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania nr. 16 del 15 febbraio 2021, nella sezione Concorsi
- Che, entro il termine per la presentazione delle domande, fissato all'08.03.2021, per i singoli mercati sono pervenute domande nei termini seguenti:
  - A) Settore del Commercio Agroalimentare Domande pervenute nr. 3 (tre)
  - B) Settore riservato agli Agricoltori ed Imprese Agricole Domande pervenute nr. 6 (sei)
  - C) Settore del Commercio Non Alimentare Domande pervenute nr. 13 (tredici)

- Che non sono pervenute domande di partecipazione da parte di soggetti titolari di riserva ai sensi dell'articolo 56 della LRC nr. 07/2021

ATTESO

Che, relativamente alla sezione di gara "**Settore del Commercio Agroalimentare – Posteggi da assegnare nr. 5"** l'ufficio ha concluso il procedimento con l'esame di regolarità delle nr. 3 (tre) domande pervenute e la verifica del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti dagli operatori economici, tenendo conto dell'anzianità di esercizio dell'impresa comprovata dalla durata dell'iscrizione, quale impresa attiva, nel Registro delle imprese; a parità di anzianità si tiene conto del maggior numero di presenze maturate nel mercato, nella fiera o fuori mercato. Nel caso di ulteriore parità, ha priorità il candidato più giovane di età;

Nonché, alla verifica del requisito di regolarità contributiva, previsto per l'esercizio dell'attività dall'articolo 53, comma 3, della LRC nr. 07/2020

RITENUTO

ai sensi dell'articolo 107 del decreto legislativo nr. 267/2000, di poter stilare la graduatoria

DETERMINA

Relativamente al Settore del Commercio Agroalimentare – Posteggi da assegnare nr. 5

È approvata la seguente graduatoria di merito

POSIZIONE	COGNOME	NOME	REA	DEL	ESITO
1	**PUGLIESE**	**MICHELE**	**SA 390176**	**09/01/2012**	**IDONEO ASSEGNATARIO**
2	**DELLE DONNE**	**LEOPOLDO**	**SA 455852**	**25/01/2017**	**IDONEO ASSEGNATARIO**

ESCLUSI: il concorrente **SANSONE ALBA** è escluso in quanto titolare di iscrizione al REA con un codice ATECO non conforme all'esercizio del commercio su area pubblica

POSTEGGI MESSI A BANDO PER ASSEGNAZIONE NR. 5
POSTEGGI ASSEGNATI NR. 2
POSTEGGI NON ASSEGNATI NR. 3

DETERMINA DIRIGENZIALE NR. 20
protocollo 4141 del 13 aprile 2021

Il Responsabile del Settore Attività Produttive e Polizia Locale

ATTESO
Che, relativamente alla sezione di gara "**Settore del Commercio Non Alimentare – Posteggi da assegnare nr. 5"** l'ufficio ha concluso il procedimento con l'esame di regolarità delle nr. 14 (quattordici) domande pervenute e la verifica del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti dagli operatori economici, tenendo conto dell'anzianità di esercizio dell'impresa comprovata dalla durata dell'iscrizione, quale impresa attiva, nel Registro delle imprese; a parità di anzianità si tiene conto del maggior numero di presenze maturate nel mercato, nella fiera o fuori mercato. Nel caso di ulteriore parità, ha priorità il candidato più giovane di età;
Nonché, alla verifica del requisito di regolarità contributiva, previsto per l'esercizio dell'attività dall'articolo 53, comma 3, della LRC nr. 07/2020

RITENUTO
ai sensi dell'articolo 107 del decreto legislativo nr. 267/2000, di poter stilare la graduatoria

DETERMINA

Relativamente al Settore del Commercio Non Alimentare – Posteggi da assegnare nr. 5
all'esito della verifica è accertata la seguente posizione soggettiva dei concorrenti

COGNOME	NOME	REA	DEL	REQUISITI	
				ABILITAZIONE ALLA VENDITA SU AREA PUBBLICA _ ART 52, COMMA 1, LETTERA C) L.R.C. NR. 07/2020	REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ART 53 L.R.C. NR. 07/2020
DI SANZA	**ANIELLO**	**SA 153581**	**05/01/1976**	**ABILITATO**	**REGOLARE**
DEL SORBO	FRANCESCO	NA 472719	21/05/1990	ABILITATO	NON REGOLARE
FERRARA	DURANTE	SA 285150	06/05/1997	NON ABILITATO - CODICE ATECO NON COERENTE CON IL BANDO	NON REGOLARE
ROSA	GIOVANNI	SA 305914	26/08/1999	ABILITATO	NON REGOLARE
JENDOUBI	EL MOSTAFA'	SA 314917	18/10/2000	ABILITATO	NON REGOLARE
DI FEO	CELESTINO	SA 331321	01/10/2002	ABILITATO	NON REGOLARE
SORIENTE	LUCIA	SA 345878	19/08/2004	ABILITATO	NON REGOLARE
SAVIELLO	**ANNARITA MARIA**	**SA 359443**	**07/02/2006**	**ABILITATO**	**REGOLARE**
OUGIL	SALAH	SA 374671	15/11/2007	ABILITATO	NON REGOLARE
JENDOUBI	ES SEDDIK	SA 388711	01/07/2009	ABILITATO	NON REGOLARE
APICELLA	LUIGI	SA 409902	09/12/2011	ABILITATO	NON REGOLARE

KOMAROVA	OLGA	SA 416688	23/08/2012	ABILITATO	NON REGOLARE
TERBOU	KHALID	SA 422359	25/03/2013	NON ABILITATO - CODICE ATECO NON COERENTE CON IL BANDO	NON REGOLARE
CRISPO	MARIA	SA 443311	07/08/2015	ABILITATO	NON REGOLARE

CONCORRENTI ASSEGNATARI di POSTEGGO:
DI SANZA ANIELLO
SAVIELLO ANNARITA MARIA

CONCORRENTI NON ASSEGNATARI di POSTEGGO PER REQUISITI NON REGOLARI EX ART 53 L.R.C. N. 7/2020
DEL SORBO FRANCESCO
ROSA GIOVANNI
JENDOUBI' EL MOSTAFA'
DI FEO CELESTINO
SORIENTE LUCIA
OUGIL SALAH
JENDOUBI ES SEDDIK
APICELLA LUIGI
KOMAROVA OLGA
CRISPO MARIA

CONCORRENTI ESCLUSI PER REQUISITI NON REGOLARI - NON ABILITATO ALLA VENDITA SU AREA PUBBLICA - EX ART 52 L.R.C. N. 7/2020
FERRARA DURANTE
TERBOU KHALID

ESITO FINALE:
POSTEGGI MESSI A BANDO PER ASSEGNAZIONE NR. 5
POSTEGGI ASSEGNATI NR. 2
POSTEGGI NON ASSEGNATI NR. 3

DETERMINA DIRIGENZIALE NR. 21
protocollo 4143 del 13 aprile 2021

Il Responsabile del Settore Attività Produttive e Polizia Locale

ATTESO
Che, relativamente alla sezione di gara "**Settore Agricoltori e Imprese Agricole – Posteggi da assegnare nr. 13"** l'ufficio ha concluso il procedimento con l'esame di regolarità delle domande pervenute e la verifica del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti dagli operatori economici, tenendo conto dell'anzianità di esercizio dell'impresa comprovata dalla durata dell'iscrizione, quale impresa attiva, nel Registro delle imprese; a parità di anzianità si tiene conto del maggior numero di presenze maturate nel mercato, nella fiera o fuori mercato. Nel caso di ulteriore parità, ha priorità il candidato più giovane di età; Nonché, alla verifica del requisito di regolarità contributiva, previsto per l'esercizio dell'attività dall'articolo 53, comma 3, della LRC nr. 07/2020
RITENUTO
ai sensi dell'articolo 107 del decreto legislativo nr. 267/2000, di poter stilare la graduatoria

DETERMINA

Relativamente al Settore Agricoltori e Imprese Agricole – Posteggi da assegnare nr. 13
all'esito della verifica è accertata la seguente posizione soggettiva dei concorrenti

COGNOME	NOME	REA	DEL	REQUISITI	
				ABILITAZIONE ALLA VENDITA SU AREA PUBBLICA _ ART 52, COMMA 1, LETTERA C) L.R.C. NR. 07/2020	REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ART 53 L.R.C. NR. 07/2020
MAUTONE	VINCENZO	SA 298781	02/09/1998	regolare	NON regolare
PALMA	BIAGINA	SA 330115	12/07/2002	regolare	NON regolare
GUZZO	ROSARIO	SA 370577	24/04/2007	NON AILITATO: codice ATECO non coerente con il bando	NON regolare
TANGREDI	ANNAMARIA	SA384439	12/02/2009	NON AILITATO: codice ATECO non coerente con il bando	NON regolare
FEROLLA	**PIERLUIGI**	**SA 399203**	**08/01/2010**	**regolare**	**regolare**
GALIETTI	**MARCO**	**SA 426167**	**18/09/2013**	**regolare**	**regolare**

CONCORRENTI ASSEGNATARI di POSTEGGO:
FEROLLA PIERLUIGI
GALIETTI MARCO

CONCORRENTI NON ASSEGNATARI di POSTEGGO PER REQUISITI NON REGOLARI EX ART 53 L.R.C. N. 7/2020
MAUTONE VINCENZO
PALMA BIAGINA

CONCORRENTI ESCLUSI PER REQUISITI NON REGOLARI - NON ABILITATO ALLA VENDITA SU AREA PUBBLICA - EX ART 52 L.R.C. N. 7/2020
GUZZO ROSARIO
TANGREDI ANNAMARIA

ESITO FINALE:
POSTEGGI MESSI A BANDO PER ASSEGNAZIONE NR. 13
POSTEGGI ASSEGNATI NR. 2
POSTEGGI NON ASSEGNATI NR. 11

DISPONE

La pubblicazione della presente Determinazione della Graduatoria nel bollettino ufficiale della regione Campania, sul sito Internet del Comune di Vallo della Lucania avente indirizzo www.comune.vallodellalucania.sa.it
Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria è possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania, Sezione di Salerno ai sensi della legge n. 1034/1971.
La scelta dei posteggi sarà effettuata seguendo l'ordine di collocazione in graduatoria e avrà luogo nel giorno e nell'ora che verranno successivamente comunicati dall'Ufficio **Settore Attività Produttive e Polizia Locale del Comune di Vallo della Lucania**.
In tale sede sarà rilasciata l'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di tipo "A" di cui al comma 5, dell'art. 54, della legge regionale della Campania, nr. 7/2020, che abilita anche all'esercizio

in forma itinerante nel territorio regionale e nei posteggi occasionalmente liberi, nonché alla partecipazione alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale.

INVIA

La presente determinazione al BURC per la pubblicazione, ai sensi dell'articolo 55, comma 4, della legge regionale della Campania, nr. 7 del 21 aprile 2020

Il Responsabile del Procedimento
dott. Antonio MUSTO

Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento - C.F. 01009760628-Delibera n. 106/2021 Approvazione graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente Medico disciplina di Oftalmologia.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 18 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n° 483, di seguito si riporta la graduatoria del Concorso Pubblico, indetto con delibera n. 82 del 13/02/2020 e pubblicato sul BURC n. 23 del 09/03/2020 e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale - IV° Serie Speciale- Concorsi ed Esami n. 33 del 24/04/2020, per la copertura di n° 1 posto di Dirigente Medico, disciplina di Oftalmologia, approvata con atto deliberativo n° 106 del 18/02/2021

Graduatoria Specialisti alla data di scadenza del Bando:

N.	Cognome	Nome	Punti
1	Perrotta	Raffaele	81,322
2	Lanni	Vittoria	80,868
3	Toro Ibanez	Patricia	80,325
4	Soda	Mauro	77,885
5	Della Guardia	Chiara	77,842
6	Fusco	Fiorella	74,140
7	Rossi	Claudia	73,762
8	Montorio	Daniela	73,717
9	Mariniello	Marco	72,264
10	D'Amico Ricci	Giuseppe	69,634
11	Salerno	Vincenzo	68,626
12	Abbate	Rosa	66,928
13	Tonti	Emanuele	66,633
14	Baronissi	Immacolata	66,330
15	Iovino	Gaetano	65,613
16	Sangiuolo	Mario	65,346
17	Di Maio	Laura Giovanna	64,622
18	Napolitano	Rita	64,390
19	Capone	Concetta	64,060

Graduatoria Specializzandi alla data di scadenza del Bando:

N.	Cognome	Nome	Punti
1	Salerno	Giulio	78,205
2	Vignapiano	Roberto	68,000
3	Tartaglione	Antonio	65,620
4	Cerbella	Francesco	63,600

Il Direttore Generale
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante
(Firmato digitalmente)

Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento - C.F. 01009760628-Delibera n. 76/2021 Approvazione graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente Medico disciplina di Malattie dell' Apparato Respiratorio.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 18 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n° 483, di seguito si riporta la graduatoria del Concorso Pubblico, indetto con delibera n. 594 del 15/09/2020 e pubblicato sul BURC n. 191 del 05/10/2020 e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale - IV° Serie Speciale- Concorsi ed Esami n. 86 del 03/11/2020, per la copertura di n° 1 posto di Dirigente Medico, disciplina di Malattie dell' Apparato Respiratorio, approvata con atto deliberativo n° 76 del 09/02/2021

Graduatoria Specialisti alla data di scadenza del Bando:

N.	Cognome	Nome	Punti
1	De Michele	Annamaria	91,500
2	Carpentieri	Emanuela	86,906
3	Battiloro	Giovanna	81,894
4	Bruno	Dalila	74,699
5	Sena	Silvio	65,524

Graduatoria Specializzandi alla data di scadenza del Bando:

N.	Cognome	Nome	Punti
1	Capitelli	Ludovica	73,368
2	Gaglione	Pasqualina	71,374
3	Mazzeo	Grazia	70,500
4	Sanduzzi Zamparelli	Stefano	70,288
5	De Luca	Maria	69,712
6	Cianci	Roberta	69,171
7	Donizzetti	Rosalba	68,184
8	Spinelli	Sara	67,832
9	Ciasullo	Emanuele	65,599
10	Gallotti	Lorena	65,213
11	Buonincontro	Miriam	65,113
12	Porzio	Mariasole	64,989
13	Giacco	Raffaella	64,644
14	Di Somma	Camilla	63,103
15	Buonocore	Anna	62,127
16	Esposito	Marzia	60,168
17	D'Angelo	Rossella	59,128
18	Lumino	Paolina	58,739
19	Scuotto	Samuel	58,000
20	Rega	Roberto	57,789

Il Direttore Generale
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante
(Firmato digitalmente)

COMUNE DI PADULI (BN) C.F. 80002050625 – AVVISO DI MODIFICA DEI TERMINI DI SCADENZA DEL Bando di gara mediante procedura aperta per l'esecuzione dei Lavori di consolidamento della frana in località Valle Iona e dell'Asino e messa in sicurezza del versante.
SEZIONE I: Comune di Paduli (BN)- V.le Libertà, 6 – 82020- Paduli C.F. 80002050625 tel. 0824928019 fax 0824928128 email: protocollo@comune.paduli.bn.it; pec: protocollo@pec.comune.paduli.bn.it
SEZIONE II: Procedura aperta per l'affidamento dei "lavori di risanamento e consolidamento della frana in località Valle Iona o dell'asino e messa in sicurezza del versante - CIG: 86930736C6 - CUP B96J17000430002 - Importo complessivo dell'intervento: € 904.735,80;
Lavorazioni di cui si compone l'intervento: Categoria prevalente OG 13 Classifica II – Categoria Scorporabile OS 21 Classifica I - Categoria OG 3 Classifica I
Termine di esecuzione: giorni 365-
SEZIONE III: Cauzione ai sensi dell'art. 93 e 103 del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i. e altre indicate nel C.S.A.; Condizioni di partecipazione: indicate nel disciplinare di gara.
SEZIONE IV: Finanziamento: FSC 2014-2020- DPCM 20/02/2019. Piano stralcio 2019 di interventi di difesa del suolo ex delibera CIPE n 35/2019;
Criterio di aggiudicazione: L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del codice determinata da una commissione giudicatrice, sulla base dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara. - Vincolo Offerta: 180 giorni - Termine ricezione offerte: giorno 18 MAGGIO 2021 ore: 12,00 - Apertura delle offerte: Verrà comunicato tramite pec;
SEZIONE V: ALTRE INFORMAZIONI - Il Bando di Gara è disponibile all'indirizzo internet http://halleyweb.com/c062045/zf/index.php/bandi-di-gara/bandi-di-gara/elenco/sezione/attivi - Ulteriori informazioni sono riportate nel disciplinare di gara.
Responsabile Unico del Procedimento: Ing. Adamo Ventura – UTC – Comune di Paduli (BN) – Viale Libertà, 6.

CITTÀ METROPOLITANA
DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA, SVILUPPO VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE

DIREZIONE AMBIENTE, SVILUPPO DEL TERRITORIO, SANZIONI

Estratto istanza di autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee, presentata dalla società "Manna srl", per la realizzazione di un pozzo nel Comune di Pomigliano D'Arco (Napoli).

Il Sig. Manna Salvatore, in qualità di legale rappresentante della "Manna srl", con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 28/01/2021 con n. 15177, 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 484 del Comune di Pomigliano D'Arco (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.

CITTÀ METROPOLITANA
DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA, SVILUPPO
VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE
DIREZIONE AMBIENTE, SVILUPPO DEL TERRITORIO, SANZIONI

Estratto istanza di autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee, presentata dalla società Tramontano Group Costruzioni Immmobiliari srl, per la realizzazione di un pozzo nel Comune di Roccarainola (Napoli).

Il Sig. Tramontano Felice, in qualità di legale rappresentante della "Tramontano Group Costruzini Immobiliari srl", con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 26/11/2020 con n. 130294, 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 20, Particella 172, del Comune di Roccarainola (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 Determinazione n. 1961 del 17/03/2021. Rinnovo della concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo igienico ed assimilati, nel Comune di Napoli. Ditta: Azienda Napoletana Mobilità S.p.A.

La ditta Azienda Napoletana Mobilità S.p.A. - con sede in via G. Marino, 1 – 80125 Napoli - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1961 del 17/03/2021 il rinnovo per dieci anni della concessione per prelevare 100.000 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 7,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Napoli, al foglio 61, part. 4.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Dirigente
dott. Giacomo Ariete

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1962 del 17/03/2021. Rinnovo della concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo igienico ed assimilati, nel Comune di Volla. Ditta: Eurofish Napoli S.r.l.

La ditta Eurofish Napoli S.r.l. - con sede in via Palazziello, 129 – 80040 Volla (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1962 del 17/03/2021 il rinnovo per dodici anni della concessione per prelevare 6.170 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 3,60 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Volla, al foglio 3, part. 1028.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Dirigente
dott. Giacomo Ariete

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1963 del 17/03/2021. Concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo irriguo, nel Comune di Pompei. Ditta: Di Capua Graziella.

La ditta individuale di Capua Graziella - con sede in via Vecchie Fontanelle, 23 – 80053 Castellammare di Stabia (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1963 del 17/03/2021 la concessione di quaranta anni per prelevare 8.000 m³ annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 4,60 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Pompei, al foglio 2, part. 102.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Dirigente
dott. Giacomo Ariete

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1964 del 17/03/2021. Rinnovo della concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo igienico ed assimilati, nel Comune di Napoli. Ditta: Azienda Napoletana Mobilità S.p.A.

La ditta Azienda Napoletana Mobilità S.p.A. - con sede in via G. Marino, 1 – 80125 Napoli (NA). - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1964 del 17/03/2021 il rinnovo per dodici anni della concessione per prelevare 50.000 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 4,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Napoli, al foglio 216, part. 353.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Dirigente
dott. Giacomo Ariete

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1965 del 17/03/2021. Concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo industriale, nel Comune di Casalnuovo di Napoli. Ditta: Maya S.r.l.

La ditta Maya S.r.l. - con sede in Via Arcora, 110 – 80013 - Casalnuovo di Napoli (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1965 del 17/03/2021 la concessione di dodici anni per prelevare 15.000 m³ annui d'acqua ad uso industriale, con una portata complessiva massima di 4,7 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Casalnuovo di Napoli, al foglio 8, part. 181.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Dirigente
dott. Giacomo Ariete

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1967 del 17/03/2021. Concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo igienico ed assimilati, nel Comune di Afragola. Ditta: Autostrade per l'Italia S.p.A. – Direzione 6° tronco-Cassino.

La ditta Autostrade per l'Italia S.p.A. – Direzione 6° tronco-Cassino - con sede in via Ausonia Km 3,500 – 03043 Cassino (FR). - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1967 del 17/03/2021 la concessione di trenta anni per prelevare 3.000 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 1,50 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Afragola, al foglio 15, part. 575.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Dirigente
dott. Giacomo Ariete

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 2524 del 09/04/2021. Concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo nel Comune di Casalnuovo di Napoli. Ditta: Fico Giovanni.

La ditta Fico Giovanni - con sede in Via Nazionale delle Puglie, 3 – 80013 - Casalnuovo di Napoli (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 2524 del 09/04/2021 la concessione di trenta anni per prelevare 600 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 1,5 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Casalnuovo di Napoli, al foglio 10, part. 453.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

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 Albafer S.r.l.s., per l'estrazione di acqua da un pozzo, per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Poggiomarino.

La Ditta Albafer S.r.l.s. – con sede in via Sandro Pertini, 26 - 80040 Poggiomarino (NA) – con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 05/11/2007 con n. 92865, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 197 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Poggiomarino, al foglio 2, part. 727, con una portata di 2,00 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 Dirigente
dott. Giacomo Ariete

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 Ascolese Raffaele, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso irriguo, nel Comune di Marigliano.

La ditta individuale Ascolese Raffaele, con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 17/07/2019 con n. 83086, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 9.914 metri cubi d'acqua all'anno ad uso irriguo, da un pozzo sito nel Comune di Marigliano, al foglio 4, part.100, con una portata di 4,5 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.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

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 Cartofer S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo, per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Arzano.

La ditta Cartofer S.r.l. – con sede in località Sette Re Area ASI snc - 80022 Arzano (NA) – con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 01/07/2002 con n. 47054, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 4320 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Arzano, al foglio 2, part. 35, con una portata di 10,00 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 Dirigente
dott. Giacomo Ariete

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 Gesmin S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Napoli.

La Ditta Gesmin S.r.l. con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 19/06/2020 con n. 64410, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 6.000 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Napoli, al foglio 203, part.118, con una portata di 1,5 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.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

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 Edile S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Santa Maria la Carità.

La Ditta La Edile S.r.l. con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 11/03/2020 con n. 32942, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 1.410 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Santa Maria la Carità, al foglio 4, part.1225, con una portata di 2,0 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. Giovanni Accardo

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 S.I.A.P. S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo, per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Tufino.

La Ditta S.I.A.P. S.r.l. con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 02/02/1998 con n. 5608, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 500 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Tufino, al foglio 3, part. 1514, con una portata di 3,0 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 Dirigente
dott. Giacomo Ariete

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 Villa Inglese di Pietro Pecchia s.a.s. & C., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Torre del Greco.

La ditta Villa Inglese di Pietro Pecchia S.a.s. & C con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 05/02/2020 con n. 15847, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 4.000 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Torre del Greco, al foglio 34, part.75, con una portata di 2,0 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. Giovanni Accardo

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 Casa di Riposo San Giovanni Battista S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Saviano.

La ditta Casa di Riposo San Giovanni Battista S.r.l. con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 15/10/2020 con n. 108787, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 2.900 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Saviano, al foglio 18, part. 316, con una portata di 2,00 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.

Funzionario
dott. Giovanni Accardo

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 Hotel Continental S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo, per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Sorrento.

La ditta Hotel Continental S.r.l. – con sede in Piazza della Vittoria, 4 - 80067 Sorrento (NA) – con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 17/11/2020 con n. 126360, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 4.838,90 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Sorrento, al foglio 11, part. 87, con una portata di 1,15 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 Dirigente
dott. Giacomo Ariete

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 Perna Ecologia S.p.A., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Marigliano.

La ditta Perna Ecologia S.p.A. con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 01/04/2020 con n. 38646, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 500 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Marigliano, al foglio 15, part. 611, con una portata di 3,5 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. Giovanni Accardo

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 PRODU.CO. S.r.l., per l'estrazione di acqua da un campo pozzi di n. 2 pozzi per uso industriale, nel Comune di Tufino.

La ditta PRODU.CO. S.r.l. – con sede in via Pergolesi, 1 - 80122 Napoli – con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 23/11/2020 con n. 128682, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 18.000 metri cubi d'acqua all'anno ad uso industriale, da un pozzo sito nel Comune di Tufino, al foglio 3, part. 156, con una portata di 12,00 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. Giovanni Accardo

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202100027864 13/04/2021
Sett. Ambiente

provinciadisalerno
Settore Ambiente
Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque
Via Raffaele Mauri, 61 - 84129 Salerno
Tel. 089 614538

PROVINCIA DI SALERNO - C.F. 80000390650 - Avviso relativo all'istanza di concessione di piccola derivazione d'acqua da pozzo ubicato nel comune di Pontecagnano Faiano, loc. Scontrafata, presentata dalla ditta Altamura Alfonso - Pos. n. 1215/D.

IL DIRIGENTE

ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 1775 del 11.12.1933 - AVVISA - che la ditta Altamura Alfonso ha fatto richiesta di concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo da pozzo ubicato a Pontecagnano Faiano, loc. Scontrafata, nell'area individuata in catasto al foglio 6, particella 2206, per una portata di 8,1 l/s ed un volume annuo di 5.320 m^3; l'istanza è stata acquisita agli atti al prot. n. 164512 del 19.10.2018.
Il prelievo interessa il corpo idrico sotterraneo denominato Piana del Sele (Sel 39) dal piano di tutela delle acque adottato dalla Regione Campania (PTA).
La struttura compente per il rilascio del provvedimento finale è il Settore Ambiente - Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno, con sede in via R. Mauri n. 61.
Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Servizio, previa richiesta di appuntamento, nei giorni di martedì e giovedì, dalle 10 alle 13 e dalle 14:20 alle 15:20; gli interessati possono, inoltre, presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il dirigente del Settore
arch. Angelo Cavaliere

ANGELO CAVALIERE
PROVINCIA DI SALERNO
17.03.2021 15:31:32
UTC

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202100027868 13/04/2021
Sett. Ambiente

provinciadisalerno
Settore Ambiente
Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque
Via Raffaele Mauri, 61 - 84129 Salerno
Tel. 089 614538

PROVINCIA DI SALERNO - C.F. 80000390650 - Avviso relativo all'istanza di concessione di piccola derivazione d'acqua da pozzo ubicato nel comune di Pontecagnano Faiano, loc. Scontrafata, presentata dalla ditta Altamura Alfonso - Pos. n. 3388/D.

IL DIRIGENTE

ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 1775 del 11.12.1933 - AVVISA - che la ditta Altamura Alfonso ha fatto richiesta di concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo da pozzo ubicato a Pontecagnano Faiano, loc. Scontrafata, nell'area individuata in catasto al foglio 6, particella 2487, per una portata di 15 l/s ed un volume annuo di 8.750 m^3; l'istanza è stata acquisita agli atti al prot. n. 101692 del 3.5.2018.
Il prelievo interessa il corpo idrico sotterraneo denominato Piana del Sele (Sel 39) dal piano di tutela delle acque adottato dalla Regione Campania (PTA).
La struttura compente per il rilascio del provvedimento finale è il Settore Ambiente - Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno, con sede in via R. Mauri n. 61.
Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Servizio, previa richiesta di appuntamento, nei giorni di martedì e giovedì, dalle 10 alle 13 e dalle 14:20 alle 15:20; gli interessati possono, inoltre, presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il dirigente del Settore
arch. Angelo Cavaliere

ANGELO CAVALIERE
PROVINCIA DI SALERNO
17.03.2021 15:33:03
UTC

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

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202100027871 13/04/2021
Sett. Ambiente

provinciadisalerno
Settore Ambiente
Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque
Via Raffaele Mauri, 61 - 84129 Salerno
Tel. 089 614538

PROVINCIA DI SALERNO - C.F. 80000390650 - Avviso relativo all'istanza di concessione di piccola derivazione d'acqua da pozzo ubicato nel comune di Montecorvino Pugliano, loc. San Vito, presentata dalla Anima Contadina Società Agricola Semplice - Pos. n. 3408/D.

IL DIRIGENTE

ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 1775 del 11.12.1933 - AVVISA - che la Anima Contadina Società Agricola Semplice ha fatto richiesta di concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo da pozzo ubicato a Montecorvino Pugliano, loc. San Vito, nell'area individuata in catasto al foglio 13, particella 1319, per una portata di 7,5 l/s ed un volume annuo di 20.895 m^3; l'istanza è stata acquisita agli atti al prot. n. 76834 del 13.10.2020.
Il prelievo interessa il corpo idrico sotterraneo denominato Piana del Sele (Sel 39) dal piano di tutela delle acque adottato dalla Regione Campania (PTA).
La struttura compente per il rilascio del provvedimento finale è il Settore Ambiente - Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno, con sede in via R. Mauri n. 61.
Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Servizio, previa richiesta di appuntamento, nei giorni di martedì e giovedì, dalle 10 alle 13 e dalle 14:20 alle 15:20; gli interessati possono, inoltre, presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il dirigente del Settore
arch. Angelo Cavaliere

ANGELO CAVALIERE
PROVINCIA DI SALERNO
17.03.2021 15:33:52
UTC

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202100027869 13/04/2021
Sett. Ambiente

provinciadisalerno
Settore Ambiente
Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque
Via Raffaele Mauri, 61 - 84129 Salerno
Tel. 089 614538

PROVINCIA DI SALERNO - C.F. 80000390650 - Avviso relativo all'istanza di concessione di piccola derivazione d'acqua da pozzo ubicato nel comune di Montecorvino Rovella, via A. Vespucci S.P. 313 - Loc. Rosicapezze, presentata dall'Azienda Agricola Fortunato Enrico - Pos. n. 3400/D.

IL DIRIGENTE

ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 1775 del 11.12.1933 - AVVISA - che l'Azienda Agricola Fortunato Enrico ha fatto richiesta di concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo da pozzo ubicato a Montecorvino Rovella, via A. Vespucci S.P. 313 - Loc. Rosicapezze, nell'area individuata in catasto al foglio 22, particella 1172, per una portata di 18 l/s ed un volume annuo di 40.000 m^3; l'istanza è stata acquisita agli atti al prot. n. 173186 del 22.11.2018 e rettificata con nota acquisita al prot. n. 23178 del 6.4.2020.
Il prelievo interessa il corpo idrico sotterraneo denominato Piana del Sele (Sel 39) dal piano di tutela delle acque adottato dalla Regione Campania (PTA).
La struttura compente per il rilascio del provvedimento finale è il Settore Ambiente - Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno, con sede in via R. Mauri n. 61.
Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Servizio, previa richiesta di appuntamento, nei giorni di martedì e giovedì, dalle 10 alle 13 e dalle 14:20 alle 15:20; gli interessati possono, inoltre, presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il dirigente del Settore
arch. Angelo Cavaliere

ANGELO CAVALIERE
PROVINCIA DI SALERNO
17.03.2021 15:34:46
UTC

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202100027873 13/04/2021
Sett. Ambiente

provinciadisalerno
Settore Ambiente
Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque
Via Raffaele Mauri, 61 - 84129 Salerno
Tel. 089 614538

PROVINCIA DI SALERNO - C.F. 80000390650 - Avviso relativo all'istanza di concessione di piccola derivazione d'acqua da pozzo ubicato nel comune di Pagani, loc. Poggio San Pantaleone, presentata dalla società Casa di Cura Angrisani S.r.l. - Pos. n. 3438/D.

IL DIRIGENTE

ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 1775 del 11.12.1933 - AVVISA - che la società Casa di Cura Angrisani S.r.l. ha fatto richiesta di concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo da pozzo ubicato a Pagani, loc. Poggio San Pantaleone, nell'area individuata in catasto al foglio 11, particella 46, per una portata di 4,86 l/s ed un volume annuo di 35.000 m^3; l'istanza è stata acquisita agli atti al prot. n. 92207 del 15.11.2019.
Il prelievo interessa il corpo idrico sotterraneo denominato Monti Lattari - Isola di Capri (Lat 11) dal piano di tutela delle acque adottato dalla Regione Campania (PTA).
La struttura compente per il rilascio del provvedimento finale è il Settore Ambiente - Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno, con sede in via R. Mauri n. 61.
Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Servizio, previa richiesta di appuntamento, nei giorni di martedì e giovedì, dalle 10 alle 13 e dalle 14:20 alle 15:20; gli interessati possono, inoltre, presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il dirigente del Settore
arch. Angelo Cavaliere

ANGELO CAVALIERE
PROVINCIA DI SALERNO
17.03.2021 15:35:27
UTC

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202100027861 13/04/2021
Sett. Ambiente

provinciadisalerno
Settore Ambiente
Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque
Via Raffaele Mauri, 61 - 84129 Salerno
Tel. 089 614538

PROVINCIA DI SALERNO - C.F. 80000390650 - Avviso relativo all'istanza di variante della concessione di piccola derivazione d'acqua nel comune di Battipaglia, S.P. 135 km 4,500, rilasciata a favore della società Fibre Ottiche Sud - F.O.S. S.p.A. con D.P. rep. n. 2 del 3.5.1993 - Pos. n. 257/D.

IL DIRIGENTE

ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 1775 del 11.12.1933 - AVVISA - che la società Fibre Ottiche Sud - F.O.S. S.r.l. (già F.O.S. S.p.A.), ha fatto richiesta di variante della concessione rilasciata con decreto del presidente della provincia rep. n. 2 del 3.5.1993, per la derivazione d'acqua ad uso irriguo (verde aziendale), industriale, igienico ed antincendio da n. 6 pozzi ubicati a Battipaglia, S.P. 135 km 4,500, nell'area individuata in catasto al foglio 4, particelle 222 e 824, con una portata massima di prelievo complessiva pari a 67 l/s, una portata istantanea non superiore a 49 l/s ed un volume annuo da prelevare di 1.430.452 m^3; l'istanza è stata acquisita agli atti al prot. n. 48164 del 31.7.2020.
Il prelievo interessa il corpo idrico sotterraneo denominato Piana del Sele (Sel 39) dal piano di tutela delle acque adottato dalla Regione Campania (PTA).
La struttura compente per il rilascio del provvedimento finale è il Settore Ambiente - Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno, con sede in via R. Mauri n. 61.
Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Servizio, previa richiesta di appuntamento, nei giorni di martedì e giovedì, dalle 10 alle 13 e dalle 14:20 alle 15:20; gli interessati possono, inoltre, presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il dirigente del Settore
arch. Angelo Cavaliere

ANGELO CAVALIERE
PROVINCIA DI SALERNO
17.03.2021 15:37:37
UTC

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202100027863 13/04/2021
Sett. Ambiente

provinciadisalerno
Settore Ambiente
Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque
Via Raffaele Mauri, 61 - 84129 Salerno
Tel. 089 614538

PROVINCIA DI SALERNO - C.F. 80000390650 - Avviso relativo all'istanza di concessione di piccola derivazione d'acqua da n. 2 pozzi ubicati nel comune di Oliveto Citra, loc. Staglioni - Zona industriale, presentata dalla società Fiordagosto S.r.l. - Pos. n. 459/D.

IL DIRIGENTE

ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 1775 del 11.12.1933 - AVVISA - che la società Fiordagosto S.r.l. ha fatto richiesta di concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale da n. 2 pozzi ubicati ad Oliveto Citra, loc. Staglioni - Zona industriale, nell'area individuata in catasto al foglio 3, particella 629, per una portata di 45 l/s ed un volume annuo di 400.000 m^3; l'istanza è stata acquisita agli atti al prot. n. 37235 del 17.6.2020.
Il prelievo interessa il corpo idrico sotterraneo denominato Monte Polveracchio - Rainone (Pol 15) dal piano di tutela delle acque adottato dalla Regione Campania (PTA).
La struttura compente per il rilascio del provvedimento finale è il Settore Ambiente - Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno, con sede in via R. Mauri n. 61.
Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Servizio, previa richiesta di appuntamento, nei giorni di martedì e giovedì, dalle 10 alle 13 e dalle 14:20 alle 15:20; gli interessati possono, inoltre, presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il dirigente del Settore
arch. Angelo Cavaliere

ANGELO CAVALIERE
PROVINCIA DI
SALERNO
17.03.2021 15:36:07
UTC

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202100027872 13/04/2021
Sett. Ambiente

provinciadisalerno
Settore Ambiente
Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque
Via Raffaele Mauri, 61 - 84129 Salerno
Tel. 089 614538

PROVINCIA DI SALERNO - C.F. 80000390650 - Avviso relativo all'istanza di concessione di piccola derivazione d'acqua da pozzo ubicato nel comune di Maiori, loc. San Pietro, presentata dalla società Hotel San Pietro - Gaspare Montesanto di Salvatore Montesanto S.a.s., pos. n. 3436/D.

IL DIRIGENTE

ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 1775 del 11.12.1933 - AVVISA - che la società Hotel San Pietro - Gaspare Montesanto di Salvatore Montesanto S.a.s. ha fatto richiesta di concessione di derivazione d'acqua ad uso consumo umano da pozzo ubicato a Maiori, loc. San Pietro, nell'area individuata in catasto al foglio 8, particella 591, per una portata di 6 l/s ed un volume annuo di 1.000 m^3; l'istanza è stata acquisita agli atti al prot. n. 67602 del 1.10.2019.
Il prelievo interessa il corpo idrico sotterraneo denominato Monti Lattari - Isola di Capri (Lat 11) dal piano di tutela delle acque adottato dalla Regione Campania (PTA).
La struttura compente per il rilascio del provvedimento finale è il Settore Ambiente - Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno, con sede in via R. Mauri n. 61.
Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Servizio, previa richiesta di appuntamento, nei giorni di martedì e giovedì, dalle 10 alle 13 e dalle 14:20 alle 15:20; gli interessati possono, inoltre, presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il dirigente del Settore
arch. Angelo Cavaliere

ANGELO CAVALIERE
PROVINCIA DI
SALERNO
17.03.2021 15:36:46
UTC